



VYSOKÁ ŠKOLA BÁŇSKÁ – TECHNICKÁ UNIVERZITA OSTRAVA

EKONOMICKÁ FAKULTA

KATEDRA VEŘEJNÉ EKONOMIKY

**EGovernment ve státní správě**

**EGovernment in the State Administration**

Student: Jana Svobodová  
Vedoucí bakalářské práce: Ing. Iveta Vrabková, Ph.D.

Šumperk 2013

VŠB - Technická univerzita Ostrava  
Ekonomická fakulta  
Katedra veřejné ekonomiky

## Zadání bakalářské práce

Student: **Jana Svobodová**  
Studijní program: B6202 Hospodářská politika a správa  
Studijní obor: 6202R055 Veřejná ekonomika a správa  
Specializace: 01 Veřejná ekonomika a správa  
Téma: **EGovernment ve státní správě**  
**EGovernment in the State Administration**

Zásady pro vypracování:

1. Úvod
2. Státní správa a eGovernment
3. Státní správa na úseku soudnictví
4. Uplatnění eGovernmentu v podmínkách vybraného soudu
5. Závěr

Seznam použité literatury

Seznam zkratek

Prohlášení o využití výsledků bakalářské práce

Seznam příloh

Přílohy

Seznam doporučené odborné literatury:

HENDRYCH, Dušan. *Správní právo*. 8. vyd. Praha: C. H. Beck, 2012. 792 s. ISBN 978-80-7179-254-3.  
ŠPAČEK, David. *EGovernment: cíle, trendy a přístupy k jeho hodnocení*. Praha: C. H. Beck, 2012. 258 s. ISBN 978-807-4002-618.  
VANÍČEK, Zdeněk a kol. *Právní aspekty eGovernmentu v České republice*. Praha: Linde, 2011. 200 s. ISBN 978-80-7201-855-0.

Formální náležitosti a rozsah bakalářské práce stanoví pokyny pro vypracování zveřejněné na webových stránkách fakulty.

Vedoucí bakalářské práce: **Ing. Iveta Vrabková, Ph.D.**

Datum zadání: 23.11.2012

Datum odevzdání: 10.05.2013

doc. Ing. Petr Tománek, CSc.  
vedoucí katedry



prof. Dr. Ing. Dana Dluhošová  
děkanka fakulty

## **Prohlášení o samostatném vypracování bakalářské práce**

Prohlašuji, že jsem celou bakalářskou práci vypracovala samostatně s použitím pramenů a literatury uvedených v seznamu citované literatury.

V Šumperku dne 10.5.2013 .....

 .....

Jana Svobodová

# Obsah

<b><u>1</u></b>	<b><u>ÚVOD .....</u></b>	<b><u>5</u></b>
<b><u>2</u></b>	<b><u>STÁTNÍ SPRÁVA A EGOVERNMENT .....</u></b>	<b><u>7</u></b>
2.1	VYMEZENÍ STÁTNÍ SPRÁVY V ČESKÉ REPUBLICE .....	7
2.2	EGOVERNMENT .....	8
2.2.1	VÝVOJ EGOVERNMENTU V ČR .....	9
2.2.2	PROJEKT EGON .....	10
2.2.3	PROJEKT KLAUDIE .....	11
2.3	VYBRANÉ NÁSTROJE EGOVERNMENTU .....	12
2.3.1	DATOVÉ SCHRÁNKY .....	12
2.3.2	ZÁKLADNÍ REGISTRY .....	13
2.3.3	ELEKTRONICKÁ PODATELNA .....	14
<b><u>3</u></b>	<b><u>STÁTNÍ SPRÁVA NA ÚSEKU SOUDNICTVÍ .....</u></b>	<b><u>16</u></b>
3.1	ZÁKONNÁ ÚPRAVA .....	16
3.2	ORGANIZACE SOUDNICTVÍ .....	17
3.3	ŘÍZENÍ PŘED SOUDY .....	17
3.4	EJUSTICE .....	19
3.4.1	ELEKTRONICKÉ PODÁNÍ A DORUČOVÁNÍ .....	21
3.4.2	INFORMAČNÍ SYSTÉMY SOUDŮ .....	23
3.4.3	ELEKTRONICKÝ SOUDNÍ SPIS .....	23
3.4.4	DATABÁZE ROZHODNUTÍ (JUDIKATURA) .....	24
<b><u>4</u></b>	<b><u>UPLATNĚNÍ EGOVERNMENTU V PODMÍNKÁCH VYBRANÉHO SOUDU .....</u></b>	<b><u>26</u></b>
4.1	MĚSTSKÝ SOUD V BRNĚ .....	26
4.2	NÁSTROJE EGOVERNMENTU MĚSTSKÉHO SOUDU V BRNĚ .....	26
4.2.1	EDORUČOVÁNÍ .....	26
4.2.2	EPODATELNA .....	28
4.2.3	ELEKTRONICKÉ ZPRÁVY .....	30

4.2.4	INFORMAČNÍ SYSTÉMY SOUDU .....	34
4.2.5	ZAVÁDĚNÍ INFORMAČNÍHO SYSTÉMU .....	34
4.2.6	STÁDIA PROVOZU INFORMAČNÍHO SYSTÉMU .....	36
4.2.7	INVENTARIZACE DAT .....	37
4.2.8	ORGANIZAČNÍ ZMĚNY SOUDU PŘI ELEKTRONIZACI .....	39
4.2.9	STATISTIKY PODÁNÍ SOUDU .....	43

## **5 ZÁVĚR..... 44**

## **SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY ..... 46**

## **SEZNAM ZKRATEK..... 52**

## **PROHLÁŠENÍ O VYUŽITÍ VÝSLEDKŮ BAKALÁŘSKÉ PRÁCE**

## **SEZNAM PŘÍLOH**

## **PŘÍLOHY**

# 1 ÚVOD

V současné době technika v mnoha oblastech usnadňuje lidskou činnost. Postupně se prosazuje i do prostředí státní správy, kde dochází k rapidnímu urychlení a zjednodušení úkonů jak občanských tak úředních.

Předmětem této bakalářské práce je zpracování problematiky eGovernmentu v České republice se zaměřením na oblast soudnictví.

**Cílem bakalářské práce je vymezit obecně specifické nástroje eGovernmentu justice v České republice a konkrétně v podmínkách Městského soudu v Brně.**

K naplnění vytyčeného cíle byla použita metoda deskriptivní analýzy.

Struktura bakalářské práce je rozvržena do pěti kapitol. První kapitola je tento úvod a prezentuje téma práce a představuje její vlastní obsah.

Druhá kapitola navazuje vymezením státní správy v České republice, prezentuje její funkce a organizaci. V této kapitole jsou uvedeny i obecné principy a možnosti elektronizace státní správy. Popsán je projekt eGON, komunikace prostřednictvím datových schránek a elektronické podatelny a některé další nástroje eGovernmentu.

Třetí kapitola pak představuje rámec státní správy v prostředí soudnictví. Je zde popsána struktura soudního systému v České republice. Na to navazuje popis kompetencí příslušných soudů, tedy, ke kterým soudům se občan může s jakými věcmi obrátit. Také jsou zde zmíněny vybrané aspekty řízení před soudem. Tato kapitola uzavírá tématem možností elektronizace soudnictví, tedy zaváděním tzv. eJustice. Část této podkapitoly se zabývá elektronickým podáním a doručováním. Jsou zde uvedeny některé problémy, které předpisy upravující proces doručování přináší. Dále jsou popsány běžné informační systémy pro agendu soudů, které jsou dnes používány na všech úrovních soudů. Zmíněn je také elektronický soudní spis a reálné aspekty jeho zavádění.

Čtvrtá kapitola již analyzuje zavádění konkrétních elektronických systémů do prostředí Městského soudu v Brně. Nejprve je uvedena možnost komunikace s tímto soudem prostřednictvím datových schránek, následují konkrétní problémy používání elektronické podatelny a dále jsou popsány informační systémy, které jsou na tomto soudě používány. Vzhledem k tomu, že nejdůležitějšími problémy elektronizace tohoto soudu přináší právě zavádění informačních systémů, je v této kapitole věnován značný rozsah i právě popisu

jednotlivých postupů, které bylo nutné v souvislosti s elektronizací podniknout a opatření, která bylo nutné zavést.

Pátá kapitola celou práci uzavírá, je zde uveden souhrn poznatků, které byly získány, a také nastiňuje možný vývoj v dané oblasti.

Bakalářská práce byla zpracována na základě předmětné odborné literatury, právních norem, tedy zákonů, vyhlášek a nařízení a nedílnou součástí byla i rozhodnutí Ústavního soudu, případně Nejvyššího soudu a Nejvyššího správního soudu. Mezi další zdroje patřily aktuální informace v elektronické podobě na veřejné datové síti a celý popis zavádění systémů doplnily interní materiály Městského soudu v Brně. Na všechny tyto zdroje je v textu řádně odkazováno a jsou uvedeny v seznamu literatury. Tento seznam literatury je přiložen v závěru práce. Neocenitelným přínosem při zpracování práce byla možnost využití konzultací a praktických zkušeností konkrétních pracovníků Městského soudu v Brně.



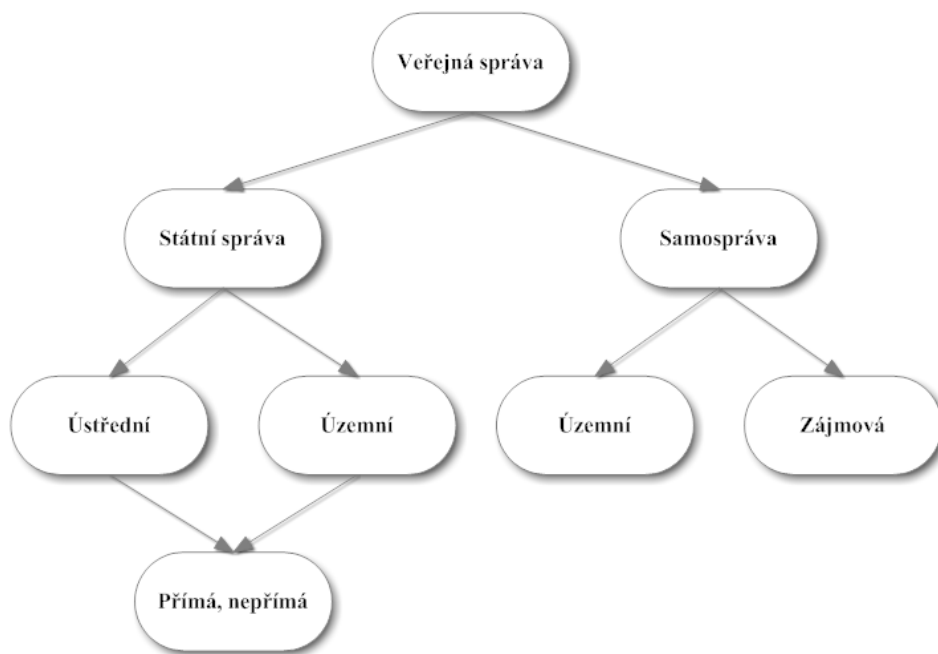
## 2 STÁTNÍ SPRÁVA A EGOVERNMENT

### 2.1 Vymezení státní správy v České republice

Pro účely této práce je nejdříve nutné definovat pojmy veřejná správa a státní správa. Pojmu veřejná správa je podle Hendrycha přikládán různý význam. Pod tímto pojmem lze uvažovat buď určitý druh činnosti (tj. spravování). V tomto případě jde o správu v materiálním (funkčním) pojetí. Dále tímto pojmem můžeme rozumět instituci (organizaci, úřad), která veřejnou správu vykonává, přičemž zde jde o pojem formální.<sup>1</sup>

Stát postupně přestal být jediným nositelem veřejné správy. Její členění je zřejmé z Obr. 2.1. Výkon veřejné správy může být na základě zákona vykonáván i jinými subjekty, avšak vždy je vykonávána ve veřejném zájmu. Hendrych ve své knize používá negativní vymezení veřejné správy. Veřejnou správou rozumí „činnost státních nebo jiných veřejných institucí, která svým obsahem není ani činností zákonodárnou ani soudní.“<sup>2</sup> Státní správou pak je možné rozumět největší část veřejné správy, která je realizována státem (respektive státními správními úřady).

Obr. 2.1. Členění veřejné správy v České republice



Zdroj: Upraveno dle HORZINKOVÁ, Eva a Vladimír NOVOTNÝ. Základy organizace veřejné správy v ČR. 2010.

<sup>1</sup> HENDRYCH, Dušan. Správní právo. 2009.

<sup>2</sup> Tamtéž.

Politické vedení státní správy provádí vláda, která má za úkol také organizaci správních úkolů a úřadu. Samotný výkon těchto funkcí je pak realizován resortně uspořádanou státní správou. Nicméně v praxi často dochází k prolínání vládních a správních funkcí.<sup>3</sup>

## 2.2 eGovernment

Pojem eGovernment je možné definovat mnoha různými způsoby, přičemž je možné se inspirovat definicemi uvedenými v knize autorky Tušerové.<sup>4</sup> Jako první a zároveň nejjednodušší definici je možné uvést definici od OECD (Organisation for Economic Cooperation and Development), která má nejobecnější vymezení "*eGovernment je ztotožňován s využitím informačních a komunikačních technologií, především internetu, jako prostředku k dosažení dobré (lepší) správy.*"<sup>5</sup> O další definici se pokouší Smejkal, který představuje eGovernment jako "*různé úkoly, které se zabývají elektronizací výkonu činnosti veřejné správy nebo v širším pojetí spíše orgánů veřejné moci vůbec.*"<sup>6</sup>

Zajímavou definici přináší ve své publikaci Štědroň, pro něhož je eGovernment "*sérií procesů, umožňujících výkon veřejné správy a uplatňování občanských práv a povinností fyzických a právnických osob, realizovaných elektronickými prostředky. Cílem je rychlejší, spolehlivější a levnější poskytování služeb veřejné správy nejširší veřejnosti a zajištění větší otevřenosti veřejné správy ve vztahu ke svým uživatelům (občanům).*"<sup>7</sup> Na této definici je patrné, jakého cíle by měl eGovernment dosáhnout.

Obecně je možné konstatovat, že obsahem eGovernmentu je celková elektronizace veřejné správy. Jedná se o zavedení a využívání informačních a elektronických prostředků v správních činnostech. Mezi tyto správní činnosti spadá činnost veškeré veřejné správy (tedy činnost státní správy i samosprávy).

Lze říci, že motivací pro zavedení eGovernmentu do veřejné správy může být úspora nákladů, času i zvýšení efektivity práce veřejných orgánů a tím pádem i státu jako celku. Důležitost

---

<sup>3</sup> Tamtéž.

<sup>4</sup> TUŠEROVÁ, Lenka. eGovernment a jeho projevy v českém právu. In Dny práva 2008 Days of Law. 2008.

<sup>5</sup> OECD: OECD Glossary of Statistical Terms - E-government Definition [online].

<sup>6</sup> MATES, Pavel a Vladimír SMEJKAL. Úvodem. In Mates, P., Smejkal, V.: E-government v českém právu. 2006.

<sup>7</sup> ŠTĚDRŮŇ, Bohumír. Úvod do eGovernmentu v České republice : právní a technický průvodce. 2007.

těchto informací lze podle Kincla<sup>8</sup> dovést i ze samotné existence Směrnice Evropského parlamentu a Rady 2003/98/ES o opakovaném použití informací veřejného sektoru.<sup>9</sup>

### **2.2.1 Vývoj eGovernmentu v ČR**

Cesta k rozvoji eGovernmentu v České republice byla zahájena po roce 1990. Konkrétně se česká vláda zabývala touto problematikou v roce 1992, kdy svým usnesením č. 78 uložila, aby do 31. 1. 1993 byl předložen projekt globální architektury informační soustavy České republiky. Tento projekt měl být založen na základních rezortních informačních systémech a původně měl zahrnovat celý systém státní správy.

Následné období je charakterizováno různými pokusy o elektronizaci státní správy, které lze nazvat jako období improvizace. Chyběla např. konkrétní metodologie a koordinace.

Významnější počín v této oblasti byl proveden až v roce 1999, kdy vláda svým usnesením č. 525 schválila strategický dokument s názvem Státní informační politika – cesta k informační společnosti. K realizaci tohoto dokumentu byl vypracován tzv. Akční plán, přičemž na něj navazoval dokument Koncepce budování informačních systémů státní správy. Hlavní myšlenkou bylo vytvořit systém pro vzájemnou komunikaci mezi občanem a veřejnou správou. Podporou k realizaci tohoto projektu měl být rozvoj Internetu, který se postupně dostával i do domácností jednotlivých občanů a stával se stále dostupnější.

V dalším období měl vytváření a rozvoj informačních systémů veřejné správy zajišťovat Úřad pro veřejné informační systémy, který nahradil Úřad pro státní informační systém. Úprava byla provedena zákonem č. 365/2000 Sb.<sup>10</sup>. Tato úprava, měla umožnit tehdy nově zřízenému Úřadu pro veřejné informační systémy koordinaci informačních systémů ve veřejné správě tak, aby spolu tyto systémy mohly vzájemně komunikovat a vyměňovat si data.

V tomtéž roce byl zřízen Úřad na ochranu osobních údajů, který má kompetenci dohlížet nad zpracováváním osobních údajů.

Klíčovým mezníkem v oblasti elektronizace státní správy byl vznik Ministerstva informatiky ke dni 1. 1. 2003 jako ústředního orgánu státní správy pro informační a komunikační technologie. Toto ministerstvo vzniklo mj. z původního Úřadu pro veřejný informační systém

---

<sup>8</sup> KYNCL, Libor. Quo vadis, eGovernment?. In Cofola 2011. 2011.

<sup>9</sup> Směrnice Evropského parlamentu a Rady 2003/98/ES ze dne 17. listopadu 2003, o opakovaném použití informací veřejného sektoru, v platném znění.

<sup>10</sup> Zákon č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy, v platném znění.

a jeho úkolem bylo převzít informatiku, telekomunikace, poštovní služby a také elektronický podpis, přičemž dílčí kompetence přebralo i z jiných orgánů státní správy (např. Ministerstva dopravy a spojů).

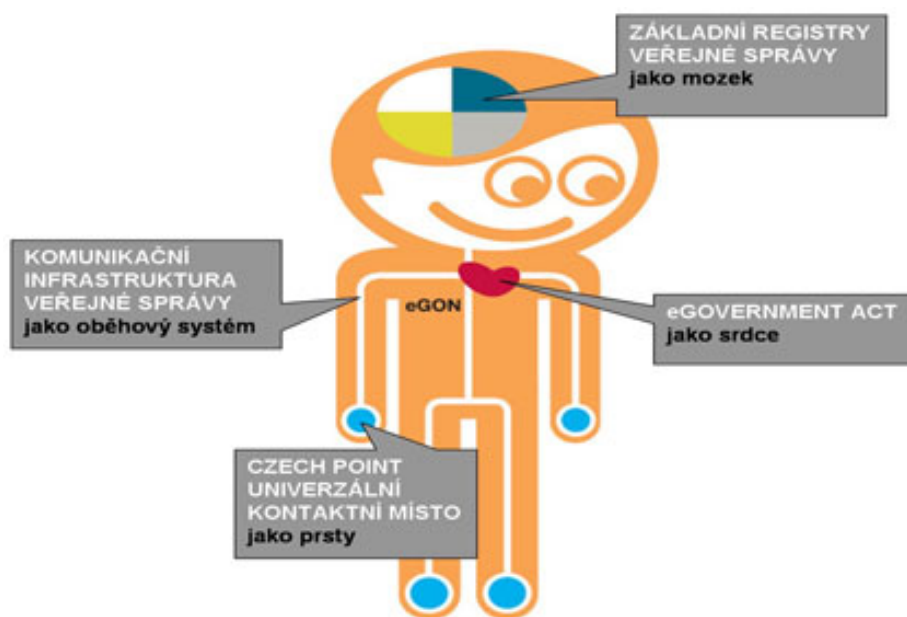
Další období je poznamenáno změnami vládní koncepce a různými organizačními změnami. V rámci těchto změn došlo k 1. 7. 2007 ke zrušení Ministerstva informatiky zákonem č. 110/2007 Sb. Úkoly zrušeného ministerstva převzaly Ministerstvo vnitra, Ministerstvo průmyslu a obchodu a Ministerstvo pro místní rozvoj.

K postupnému vývoji elektronizace veřejné správy lze uvést, že přes veškerou snahu často docházelo k podcenění optimalizace správních procesů. V průběhu realizace docházelo k takovým paradoxům, že např. úředníkovi přišlo na jeho úřad podání v elektronické formě, ten toto podání vytisknul a fyzicky založil do šanonu. Dále docházelo k tomu, že rozhodnutí v elektronické formě se vytisknulo na tiskárně, opatřilo podpisem a razítkem a zpětně naskenovalo do elektronické formy. Podobnými paradoxy se vytrácela efektivita celého systému a možnost zpracování dokumentů přímo v elektronické formě.

### 2.2.2 Projekt eGON

eGON je symbolem eGovernmentu, tedy symbol elektronizace veřejné správy v České republice. Podle Ministerstva vnitra se jedná v přeneseném významu o živý organismus, který sestává z jednotlivých částí, přičemž v tomto organismu vše souvisí se vším.

Obr. 2.2. eGON jako živý organismus



Zdroj: ČESKO. VLÁDA. Konference k provozu datových schránek [online].

Pro pochopení činnosti eGONa jako celku je nutné porozumět jeho dílčím částem, respektive pochopit funkci těchto částí a jejich roli v rámci celého systému.

**Legislativa** je zákonná úprava jednotlivých částí konceptu a je prezentována jako *srdce* celého systému. Jedná se zejména o zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi.

**Základní registry** reprezentují *mozek* celého projektu a zahrnují v sobě bezpečné a aktuální databáze údajů nutných pro fungování veřejné správy. Více se těmto registrům věnuje samostatná kapitola níže.

**Komunikační infrastruktura** představuje *oběhovou soustavu* systému, tedy vlastní komunikaci mezi jednotlivými orgány veřejné moci. Komunikace musí být zajištěná jako bezpečná a spolehlivá.

Centra označována jako **Czech POINT** jsou *prsty* celého systému a reprezentují kontaktní místa pro styk lidí s orgány veřejné moci. V současné době tato centra poskytují např. výpisy z různých registrů a služby jako ověřování listin a další. Koncept spočívá v tom, že lidé nemusí obcházet více úřadů, vše se děje na jednom místě.

### 2.2.3 Projekt Klaudie

Tento projekt je aktuálním trendem navazujícím na původní projekt eGON. S rozvojem informačních technologií a zejména Internetu se objevuje nový fenomén – cloud computing. Jsou to postupy a techniky, které umožňují využívat vzdálené zdroje, připojovat se k nim a pracovat s nimi stejným způsobem, jako by byly umístěny v počítači konkrétního uživatele, který k nim přistupuje. Nedílnou výhodou tohoto přístupu je fakt, že uvedené zdroje jsou sdíleny mezi různými uživateli a je tak zajištěna jejich aktuálnost v čase. Příslušný uživatel tedy fyzicky nevlastní databázové ani jiné síťové servery, ale pouze si zakoupí přístup k potřebným zdrojům.

V oblasti veřejné správy se jedná o převedení registrů (databází) a procesů na využití služeb, které daný orgán veřejné moci bude využívat. Výhoda spočívá jednak v možnosti současného vzdáleného přístupu různými úřady ke stejné službě a dále v tom, že daný úřad nemusí investovat do hardwarových a softwarových prostředků jako takových, ale koupí si pouze přístup ke konkrétní službě, kterou má možnost v rámci svých zákonem daných kompetencí využívat. Správa hardwaru, investice do prostor kde je hardware uložen, investice

do personálních zdrojů, které budou řešení spravovat – to vše bude nyní v režii poskytovatele služeb a příslušný úřad si bude pouze danou službu kupovat, resp. pronajímat.

Přestože lze očekávat, že toto řešení přinese nároky na právní podklad jako i na bezpečnostní požadavky, věřím, že projekt Klaudie dále přispěje k zefektivnění procesů ve veřejné správě.

## **2.3 Vybrané nástroje eGovernmentu**

### **2.3.1 Datové schránky**

Dne 1. 11. 2009 byl do ostrého provozu spuštěn Informační systém datových schránek (ISDS). Jedná se o jeden ze základních pilířů eGovernmentu v České republice. Tento systém má za cíl zefektivnit doručování elektronických dokumentů.

Použití datových schránek je velmi důležité pro komunikaci s justicí. Zejména pak je kritická problematika doručování zpráv, tedy zasílání podání orgánům veřejné moci i doručování těmito orgány podatelům prostřednictvím ISDS.

Informační systém datových schránek je upraven zákonem č. 300/2008 Sb.<sup>11</sup> Informační systém se dále řídí vyhláškou č. 194/2009 Sb.<sup>12</sup> a Provozním řádem ISDS vydaným Ministerstvem vnitra<sup>13</sup>.

Zákon zavádějící datové schránky upravuje nejen elektronické úkony (zejména tedy vlastní zasílání elektronických zpráv), ale také se snaží řešit problematiku doručování dokumentů prostřednictvím datových schránek, autorizovanou konverzi dokumentů, dodávání dokumentů fyzických osob, fyzických osob podnikatelů, ale i právnických osob.

Datovou schránku fyzické osoby zřídí Ministerstvo vnitra bezplatně na žádost fyzické osobě, která je plně způsobilá k právním úkonům, do 3 pracovních dnů ode dne podání žádosti, přičemž fyzická osoba má nárok na zřízení jedné datové schránky fyzické osoby. Podobně tak Ministerstvo vnitra učiní u podnikající fyzické osoby. Datovou schránku podnikající fyzické osoby dále zřídí Ministerstvo bezplatně advokátu, daňovému poradci a insolvenčnímu správci bezodkladně poté, co obdrží informaci o jejich zapsání do zákonem stanovené evidence.<sup>14</sup>

---

<sup>11</sup> Zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, v platném znění.

<sup>12</sup> Vyhláška č. 194/2009 Sb., o užívání a provozování informačního systému datových schránek, v platném znění.

<sup>13</sup> TESAR, Pavel. Provozní řád ISDS. Ministerstvo vnitra ČR, vydáný dne 27. 11. 2012.

<sup>14</sup> Podle § 3 a § 4 zákona č. 300/2008 Sb., v platném znění.

U právnické osoby je situace trochu odlišná. Datovou schránku zřídí Ministerstvo vnitra bezplatně právnické osobě zřízené zákonem bezodkladně po jejím vzniku, právnické osobě zapsané v obchodním rejstříku a organizační složce podniku zahraniční právnické osoby zapsané v obchodním rejstříku bezodkladně poté, co obdrží informaci o jejím zapsání do obchodního rejstříku.<sup>15</sup>

U orgánu veřejné moci zřídí datovou schránku Ministerstvo vnitra bezplatně, a to bezodkladně po jeho vzniku a v případě notářů a soudních exekutorů bezodkladně poté, co obdrží informaci o jejich zapsání do zákonem stanovené evidence.<sup>16</sup>

Informační systém datových schránek je informačním systémem veřejné správy, který obsahuje informace o datových schránkách a jejich uživateli. Správcem informačního systému datových schránek je Ministerstvo vnitra. Provozovatelem informačního systému datových schránek je držitel poštovní licence, tedy Česká pošta, s. p. Právě na přepážkách se službou Czech POINT je možné podat žádost o zřízení datové schránky. V případě, že informační systém datových schránek žádost přijme, bude datová schránka zřízena tak, jak bylo uvedeno výše. Poté obdrží žadatel poštou příslušné přístupové údaje. V případě, že informační systém datových schránek žádost nepřijme, je postoupena Ministerstvu vnitra k rozhodnutí.

### **2.3.2 Základní registry**

Základní registry vznikly na základě zákona<sup>17</sup>, přičemž jejich pilotní provoz byl naplánován na 28. 11. 2011 a do ostrého provozu byly uvedeny k 1. 7. 2012.

Základními registry myslíme podle § 3 uvedeného zákona:

- základní registr obyvatel („registr obyvatel“),
- základní registr právnických osob, podnikajících fyzických osob a orgánů veřejné moci („registr osob“),
- základní registr územní identifikace, adres a nemovitostí („registr územní identifikace“),
- základní registr agend orgánů veřejné moci a některých práv a povinností („registr práv a povinností“).

---

<sup>15</sup> Podle § 5 odst. 1 zákona č. 300/2008 Sb., v platném znění.

<sup>16</sup> Podle § 6 zákona č. 300/2008 Sb., v platném znění.

<sup>17</sup> Zákon č. 111/2009 Sb., o základních registrech, v platném znění.

Práce s registrem probíhá tím způsobem, že příslušný úřad využívá podle zákona při své činnosti údaje obsažené v příslušném základním registru v rozsahu daném právními předpisy, a to aniž by ověřoval jejich správnost. Od osob, po kterých je jiným právním předpisem doložení takových údajů požadováno, je úřad oprávněn požadovat poskytnutí takových údajů pouze v případě, pokud nejsou v základním registru obsaženy, jsou označeny jako nesprávné, vznikne pochybnost o správnosti údaje nebo jsou nezbytné pro bezpečnostní řízení.<sup>18</sup>

Zprovoznění registrů od počátku provázely určité problémy. Jednotlivé úřady na ně teprve postupně napojují své agendové informační systémy. Mezitím občas dochází k přetížení přístupu k registrům, mnohdy registry obsahují neúplné nebo naopak duplicitní zápisy.

Podle Ministerstva vnitra přinesou základní registry veřejné správě kromě úspory času také výraznou úsporu finanční. Díky provozu registrů by se měla snížit byrokratická zátěž, čímž by mělo dojít ke zrychlení správních procesů a snad dojde i k přehlednému přístupu k datům. To znamená, že stát by měl vědět, který úřad ve veřejné správě co dělá, kolik tyto procesy stojí a za co se tedy ve veřejné správě platí. Podle výpočtů Ministerstva se počítá s úsporou veřejné správy ve výši sedmi až osmi mld. Kč ročně.<sup>19</sup> Ministerstvo předpokládá, že na základě těchto základních registrů bude moci stát konečně přistoupit ke smysluplné reformě veřejné správy a začít její činnost zefektivňovat.

### **2.3.3 Elektronická podatelna**

Elektronické podatelny jsou u orgánů veřejné moci provozovány v souladu se zákonem<sup>20</sup> a dále v souladu s příslušným nařízením vlády<sup>21</sup>.

Činnost těchto elektronických podatelen je založena na zákonem požadovaném použití zaručeného elektronického podpisu v souladu s § 11 zákona o elektronickém podpisu<sup>22</sup>.

Elektronické podatelny jsou primárně určeny pro příjem veškerých datových zpráv se zaručeným elektronickým podpisem nebo elektronickou značkou adresovaných příslušnému orgánu ve smyslu § 19 správního řádu<sup>23</sup>.

---

<sup>18</sup> § 6 zákona č. 111/2009 Sb., o základních registrech, v platném znění.

<sup>19</sup> NOVÁK, Pavel. Pilotní provoz základních registrů úspěšně odstartoval [online]. 2012.

<sup>20</sup> Zákon č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu, v platném znění.

<sup>21</sup> Nařízení vlády č. 495/2004 Sb., kterým se provádí zákon a vyhláškou č. 496/2004 Sb., o elektronických podatelkách, v platném znění.

<sup>22</sup> Zákon č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu, v platném znění.

<sup>23</sup> Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění.



Za elektronický podpis se v širším slova smyslu považují identifikační údaje odesílatele elektronické (digitální) zprávy, které jsou k této zprávě připojeny. Zaručený elektronický podpis pak využívá kryptografických metod k tomu, aby zajistil integritu zprávy (nedošlo ke změně zprávy) a autenticitu podepsané osoby (ověření identity podepsané osoby). Zpravidla se k tomu využívá certifikátů, které vystavují důvěryhodné certifikační autority.

Elektronické podatelny přijímají zprávy doručené jak formou elektronické pošty, tak doručené osobně na technických nosičích. Druhá z možností však již hraničí s efektivností celkového pojetí elektronizace veřejné správy.

### 3 STÁTNÍ SPRÁVA NA ÚSEKU SOUDNICTVÍ

#### 3.1 Zákonná úprava

Soud je nezávislý orgán státu, který vykonává soudní moc. Činnost soudů je v České republice upravena zákonem č. 6/2002 Sb., o soudech, soudcích, přísedících a státní správě soudů a o změně některých dalších zákonů (zákon o soudech a soudcích), v platném znění (dále zákon o soudech a soudcích)<sup>24</sup>. Základní principy fungování soudů jsou zakotveny v Ústavě České republiky<sup>25</sup> a další ústavněprávní principy v Listině základních práv a svobod<sup>26</sup>, přičemž v rámci zákonných norem jsou tyto principy projektovány mj. do uvedeného zákona o soudech a soudcích. Nejvyšším principem činnosti soudů je jejich nezávislost. Pro konkrétní výkon soudnictví se pak uplatňují další ústavní principy, jako možnost každého domáhat se u soudu svých práv, nemožnost soudu ve věci mu zákonem svěřené odmítnout rozhodnutí nebo rovnost všech účastníků před soudem.<sup>27</sup>

Samotný výkon moci soudní stojí mimo zásahy státní správy<sup>28</sup> a z pohledu nezávislosti soudů je nepřipustné jakékoliv ovlivňování soudní moci jakoukoliv jinou mocí ve státě. Uvedenou myšlenkou se opakovaně zabýval i Ústavní soud<sup>29</sup>, kdy zkoumal soulad zmíněného zákona s Ústavou. Následkem ústavního přezkoumávání bylo několik novel tohoto zákona, kdy nyní se tento zákon zdá být ústavně konformní. Státní správa soudů obecně je tedy upravena právě tímto zákonem, přičemž státní správa některých konkrétních soudů si vynutila přijetí konkrétních právních předpisů – u Ústavního soudu je to zákon o Ústavním soudu<sup>30</sup>, u Nejvyššího správního soudu je úprava provedena soudním řádem správním<sup>31</sup>.

---

<sup>24</sup> Zákon č. 6/2002 Sb., o soudech, soudcích, přísedících a státní správě soudů a o změně některých dalších zákonů (zákon o soudech a soudcích), v platném znění.

<sup>25</sup> Zákon č. 1/1993 Sb., Ústava České republiky, v platném znění.

<sup>26</sup> Zákon č. 2/1993 Sb., Listina základních práv a svobod, v platném znění.

<sup>27</sup> Hlava pátá, tamtéž.

<sup>28</sup> čl. 4, 81 a 82 zákona č. 1/1993, Ústava České republiky, v platném znění.

<sup>29</sup> Nález Ústavního soudu sp. zn. Pl. ÚS 18/06, ze dne 11. července 2006.

<sup>30</sup> Zákon č. 182/1993 Sb., o Ústavním soudu, v platném znění.

<sup>31</sup> Zákon č. 150/2002 Sb., soudní řád správní, v platném znění.

### **3.2 Organizace soudnictví**

Soustava soudů České republiky je specifikována v § 8 zákona o soudech a soudcích<sup>32</sup>. Soustavu tvoří Nejvyšší soud se sídlem v Brně, dále Nejvyšší správní soud se sídlem v Brně, Vrchní soudy se sídlem v Praze a Olomouci a následně příslušné krajské a okresní soudy.

Nejvyšší soud jako vrcholný soudní orgán ve věcech patřících do pravomoci soudů v občanském soudním řízení a v trestním řízení rozhoduje o mimořádných opravných prostředcích a dále v některých zákonných výjimkách. Nejvyšší soud sleduje a vyhodnocuje pravomocná rozhodnutí soudů v občanském soudním řízení a v trestním řízení a na jejich základě v zájmu jednotného rozhodování soudů zaujímá stanoviska k rozhodovací činnosti soudů ve věcech určitého druhu. Tento proces se v právní terminologii označuje jako utváření judikatury. Nejvyšší správní soud je pak vrcholným orgánem v oblasti správního soudnictví.

Vrchní soudy rozhodují o řízení před soudy jako soudy druhého stupně ve věcech, v nichž rozhodovaly v prvním stupni krajské soudy, které patří do jejich obvodu.

Krajské soudy rozhodují o řízení před soudy jako soudy druhého stupně ve věcech, v nichž rozhodovaly v prvním stupni okresní soudy, které patří do jejich obvodu a dále rozhodují ve věcech správního soudnictví a v některých dalších případech stanovených zákonem. V obvodu hlavního města Prahy působnost krajského soudu vykonává Městský soud v Praze a působnost okresních soudů vykonávají obvodní soudy.

Kromě zákonných výjimek jsou v prvním stupni příslušné okresní soudy. Zmiňované výjimky tvoří např. spory o ochranu osobnosti nebo spory v určitých obchodních záležitostech, kdy příslušnost je dána krajským soudům.

Mimo soustavu soudů stojí Ústavní soud se sídlem v Brně. Tento soud neřeší běžné opravné prostředky ostatních soudů. Jeho úkolem je kontrolovat ústavnost zákonných předpisů a vyhlášek a také ústavnost rozhodnutí státní moci.

### **3.3 Řízení před soudy**

Samotný výkon soudnictví je podstatně rozdílný od ostatních funkcí státu. Specifickým rysem soudnictví je to, že jej uskutečňují soudy jménem státu, zákonem stanovenými metodami

---

<sup>32</sup> § 8 zákona č. 6/2002 Sb., o soudech a soudcích, v platném znění.

a v zákonem stanovených procesních postupech. Činnost soudů je pak charakteristická svou nezávislostí, veřejností a vázaností zákonem.<sup>33</sup>

Základními předpisy, které určují postup při řízení před soudními orgány, jsou občanský soudní řád<sup>34</sup>, soudní řád správní<sup>35</sup> a trestní řád<sup>36</sup>. Z velkého počtu novelizací je patrné, že uvedené procesní předpisy patří k těm právním předpisům, které jsou měněny nejčastěji. To jistě příliš nepřispívá k právní jistotě účastníků řízení ani samotných soudců. Uvedený fakt také může vyvolat dojem, že na procesní stránku řízení před příslušným soudem je kladen větší důraz než na vlastní hmotněprávní úpravu. Pro soudce může být jistě jednodušší odmítnout podání účastníka z formálních nedostatků než se zabývat hmotněprávními předpisy, které upravují obsah sporu. Některá speciální řízení před soudem mohou upravovat i další předpisy, jako exekuční řád<sup>37</sup>, případně např. insolvenční zákon<sup>38</sup>.

Jak je patrné z uvedených předpisů, řízení před soudy, zejména v civilní oblasti, je upraveno dispozičním právem účastníka. Tento princip se nejvýrazněji projevuje v tom, že účastník řízení může upravovat průběh řízení svými podáními. Toto je typické právě pro občanskoprávní spory. U správních řízení soudních či v trestněprávní oblasti je účastníkem řízení také orgán státní moci, který je také nadán pravomocemi ovlivňovat průběh řízení svými procesními úkony. V tomto případě se často ze strany státního orgánu uplatňuje princip oficiality, tedy konání z úřední povinnosti. Nicméně v občanskoprávním řízení platí i pro státní orgán základní ústavní principy a tedy stát, pokud je účastníkem takového řízení, je roven ostatním účastníkům řízení.

Jak již bylo naznačeno, průběh soudního řízení je možno ovlivňovat např. různými podáními účastníků nebo dalších zúčastněných osob. Dřívější doba preferovala písemná podání, případně úkony provedené do protokolu soudu. V současné době je patrný náklon k elektronizaci a tedy i různá podání je možné provádět elektronicky. Z toho pohledu je pro podavatele velmi důležitá zákonná úprava o předepsané formě podání, o principech doručení elektronickou cestou apod. Každý z uvedených procesních předpisů upravuje vlastní podmínky doručování. Navíc je třeba přihlídnout i k předpisům upravujícím např. doručování

---

<sup>33</sup> Zákon č. 1/1993 Sb., ústava České republiky, v platném znění.

<sup>34</sup> Zákon č. 99/1963 Sb., občanský soudní řád, v platném znění.

<sup>35</sup> Zákon č. 150/2002 Sb., soudní řád správní, v platném znění.

<sup>36</sup> Zákon č. 141/1961 Sb., trestní řád, v platném znění.

<sup>37</sup> Zákon č. 120/2001 Sb., exekuční řád, v platném znění.

<sup>38</sup> Zákon č. 182/2006 Sb., insolvenční zákon, v platném znění.

elektronickou formou, resp. pomocí datových schránek<sup>39</sup>, přičemž původní principy doručování pro danou oblast soudnictví musí zůstat zachovány. Celý proces elektronického podání od jeho vytvoření podavatelem po bezchybné doručení soudu tedy není tak jednoduchý, jak by se na první pohled mohlo zdát.

Na straně soudů by pak měl být zájem o efektivní zpracování elektronických podání a tedy i o vytvoření elektronického soudního spisu. Jedná se zde o vedení jednotlivých dokumentů, které byly dříve součástí běžného papírového spisu, v elektronické podobě. S tím souvisí i možnosti zpracovávání takto vedených dokumentů, jejich archivace a případně další úkony. Jednotlivé procesní úkony jsou pak zaznamenávány v informačních systémech soudů a vybrané informace jsou poskytovány veřejnosti např. prostřednictvím jednotlivých aplikací eJustice.

### 3.4 eJustice

Ministerstvo spravedlnosti začalo budovat systém elektronické justice v roce 2007. Hlavní přínos v jeho vybudování byl spatřován ve zvýšení efektivity práce soudů, státních zastupitelství a s tím související přínos pro občany. Na stránkách Ministerstva spravedlnosti je uvedena definice eJustice jako „Soudnictví bez zbytečných průtahů, nekonečných stohů papírů, zato přehledné a uživatelsky jednoduché.“<sup>40</sup> Jednotlivé části eJustice jsou postupně Ministerstvem spravedlnosti implementovány.

Základní aplikací pro elektronizaci justice je **ePodatelna**<sup>41</sup>. Jedná se o výchozí projekt celé elektronizace, který do budoucna předpokládá existenci elektronického soudního spisu. Díky tomuto projektu pak budou jednotlivé informační systémy soudů propojeny a Ministerstvo slibuje skutečné převedení soudních spisů do elektronické formy. Od 1. 1. 2007 je možné se přes tuto aplikaci obracet na soud ve formě různých podání, ať už žalob, doplnění podkladů nebo např. i hromadných podání. Elektronická podatelna je určena pro uživatele disponující zaručeným kvalifikovaným elektronickým podpisem. Jako moment doručení orgánu veřejné moci se podle § 2 odst. 1 příslušného zákona<sup>42</sup> uvažuje okamžik, kdy je podání dostupné podatelně. V současné době jsou podporovány všechny běžné formáty aplikace Microsoft Office i formát aplikace Adobe Acrobat. Výhodou použití této aplikace je, kromě její

---

<sup>39</sup> Zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, v platném znění.

<sup>40</sup> ČESKO. MINISTERSTVO SPRAVEDLNOSTI. Justice.cz. Oficiální server českého soudnictví [online].

<sup>41</sup> ČESKO. MINISTERSTVO SPRAVEDLNOSTI. ePodatelna [online]. 2008.

<sup>42</sup> Vyhláška č. 496/2004 Sb., o elektronických podatelkách, platná do 30. 6. 2012.

kompletní elektronizace, také přítomnost interaktivní nápovědy. Po úspěšném provedení podání je zaslán email s oznámením o převzetí zaslaných dat. Toto oznámení je zasíláno podle § 2 vyhlášky o elektronických podatelkách<sup>43</sup>. Nyní však byla tato vyhláška derogována zákonem č. 167/2012<sup>44</sup>.

Od dubna 2008 je také funkční část eJustice s názvem **InfoSoud**<sup>45</sup>, která zpřístupňuje informace o průběhu soudního řízení. Řízení lze vyhledat podle konkrétního soudu a spisové značky identifikující řízení. Z toho plyne i forma zabezpečení vyhledávání ve veřejné databázi. Informace jsou dohledatelné pouze v případě, že jsou známy všechny informace identifikující řízení. Výsledek vyhledání události je zobrazen v tabulce s možností podrobného zobrazení. V tomto podrobném zobrazení jsou pak k dispozici informace o průběhu řízení, tedy například kdy a kde bude řízení probíhat.

Variantou k získávání informací o soudním jednání je systém **InfoJednání**<sup>46</sup>. Tento subsystém má za úkol ukládat a zobrazovat informace o soudem nařízených jednání. Uchovává informace o jednání, která jsou nařízena 30 dnů ode dne vyhledání informace. Vyhledávání probíhá podle spisové značky a specifikace soudu. Zobrazované informace mají opět pouze informativní charakter.

Mezi další aplikace implementované Ministerstvem spravedlnosti na portálu Justice<sup>47</sup> patří **ePlatební rozkaz**, **eTrestní řízení**, **infoDeska**, **infoData**, **Insolvenční rejstřík**, **Judikatura**, **Obchodní rejstřík** a **Rejstřík trestů**. Již z názvů je patrné, že příslušné aplikace se zaměřují vždy na konkrétní část soudnictví a nejsou tedy pro občana tak obecně použitelné jako ty části eJustice, které byly detailněji popsány výše.

---

<sup>43</sup> Tamtéž.

<sup>44</sup> Zákon č. 167/2012 Sb., kterým se mění zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, zákon č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu a o změně některých dalších zákonů (zákon o elektronickém podpisu), ve znění pozdějších předpisů, a další související zákony, v platném znění.

<sup>45</sup> ČESKO. MINISTERSTVO SPRÁVEDLNOSTI. infoSoud [online]. 2008.

<sup>46</sup> ČESKO. MINISTERSTVO SPRÁVEDLNOSTI. infoJednání [online]. 2008.

<sup>47</sup> ČESKO. MINISTERSTVO SPRÁVEDLNOSTI. eJustice [online]. 2008.

### 3.4.1 Elektronické podání a doručování

Pro komunikaci se soudním orgánem elektronickou cestou jsou rozeznávány dva základní typy doručování<sup>48</sup>:

1. doručování do datové schránky,
2. doručování prostřednictvím veřejné datové sítě bez využití datové schránky.

Základní rozdíl mezi těmito způsoby doručování spočívá v tom, zda komunikace probíhá přes třetí stranu nebo je vedena přímo.

V případě datových schránek je státem ustanovený zprostředkovatel, přes kterého je vedena komunikace a účastník, který komunikuje se soudním orgánem, si nemůže vybrat, zda datovou schránku bude využívat nebo nikoliv. Její použití je totiž obligatorní. Více k datovým schránkám je uvedeno v kapitole 2.3.1.

Druhý způsob komunikace je veden přímo mezi soudním orgánem a účastníkem, tedy bez prostředníka. Používá se zde zaručeného elektronického podpisu, který slouží jako ekvivalent běžného podpisu na klasickém papírovém dokumentu. Naproti tomu elektronická podání bez zaručeného elektronického podpisu je třeba podle § 42 odst. 3 občanského soudního řádu do tří dnů doplnit<sup>49</sup>.

Použití obou alternativ přináší některé problémy, které stále nejsou zcela dořešeny. K nejasnostem dochází například v případě, kdy soud zašle účastníkovi, který má řádně založenou datovou schránku, dokument v elektronické podobě prostřednictvím přímé komunikace přes veřejnou datovou síť. Vzhledem k tomu, že tato situace není upravena zákonem, musel v tomto případě rozhodovat Nejvyšší správní soud a názor prezentovat v rámci své judikatury. Nicméně vyvstává otázka závaznosti judikatury Nejvyššího správního soudu pro soudní orgány a jejich procesní postupy. Judikatura<sup>50</sup> v této věci přisvědčuje tomu názoru, že pokud adresátovi je nedopatřením doručen elektronický dokument jinou formou než datovou schránkou, i když měl tento adresát datovou schránku zřízenou, a adresát se prokazatelně s obsahem zprávy seznámil, jde sice o procesní pochybení, ale na zprávu se hledí, jako by byla doručena. Toto však nemusí být průkazné u tzv. náhradního doručení<sup>51</sup>. Další problémy mohou nastat v případě doručování u osob, které mají při styku se soudy více

---

<sup>48</sup> Zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, v platném znění.

<sup>49</sup> Nález Ústavního soudu sp. zn. IV. ÚS 319/05, ze dne 24. dubna 2006.

<sup>50</sup> Rozhodnutí Nejvyššího správního soudu, č. j. 1 As 90/2010 - 95, ze dne 16. prosince 2010.

<sup>51</sup> Rozhodnutí Krajského soudu v Brně, sp. zn. 20 Co 522/2011, ze dne 21. května 2012.

rolí. Příkladem může být doručování do správné datové schránky advokátovi, který je zároveň insolvenční správce<sup>52</sup>. Nejasnosti nastávají i v případě doručování písemností soudu. Příkladem je použití datové schránky společnosti, v níž je advokát společníkem (běžně to může být s.r.o. založena za účelem poskytování advokátních služeb). Datovou schránku této společnosti nelze pro podání ve věci samé bez dalšího platně použít<sup>53</sup>.

Jako závěrečný příklad zákonem neupravených okolností a tedy nejasností při doručování je možné zmínit okamžik doručování podání faxem. V této věci musel rozhodovat dokonce Ústavní soud<sup>54</sup>, který zaujal stanovisko, že seznámení pracovníka soudu s obsahem faxového dokumentu nekoresponduje s okamžikem doručení faxové zprávy. Při takových nejasnostech je třeba přihlížet k ústavně konformnímu výkladu zákona a k výkladu pro podatele šetrnějšímu.

Důležitou možností pro využití elektronického doručování je tzv. **hybridní pošta**<sup>55</sup>. Tuto službu mohou soudy využívat k tomu, aby odesílaly originály dokumentů elektronickými prostředky. Základní myšlenka spočívá v tom, že dokument by byl z elektronického spisu vedeného soudem odeslán touto službou elektronicky České poště, která má licenci na doručování poštovních zásilek. Pošta tyto dokumenty následně vytiskne a doručí. Soudům se pak zpět vrací elektronická doručenka včetně naskenovaných fyzických doručenek a obálek – automaticky se pak tyto informace párují k odeslaným obálkám.

Odesílání hybridní poštou přineslo nový systém **InfoDokument**<sup>56</sup> provozovaný opět Ministerstvem spravedlnosti, který na základě specifického identifikátoru a spisové značky ověří původ dokumentu a nabídne elektronický originál. Poté, co dané rozhodnutí nabude právní moci, bude možno prostřednictvím tohoto systému získat i elektronický originál rozhodnutí s vyznačenou doložkou právní moci. Pro jiné soudní agendy, kde je v hlavičce rozhodnutí uveden specifický identifikátor, je možno ověřit, že dané rozhodnutí soud skutečně vydal a zda již nabylo právní moci.

---

<sup>52</sup> Rozhodnutí Nejvyššího správního soudu, č. j. 7 Afs 46/2010 - 51, ze dne 15. července 2010.

<sup>53</sup> Rozhodnutí Krajského soudu v Brně, sp. zn. 27 Co 238/2011, ze dne 29. června 2011; podobně i rozhodnutí Krajského soudu v Brně, sp. zn. 47 Co 71/2010, ze dne 12. června 2012.

<sup>54</sup> Nález Ústavního soudu sp. zn. IV ÚS 2492/2008, ze dne 14. července 2011.

<sup>55</sup> ČESKÁ POŠTA. PostServis [online]. 2011.

<sup>56</sup> ČESKO. MINISTERSTVO SPRAVEDLNOSTI. Ověřování dokumentů [online].



### 3.4.2 Informační systémy soudů

V rámci elektronického zpracování agendy soudů je běžně využíváno hned několik informačních systémů.

Prvním z nich je systém **ISAS**, který je využíván okresními soudy. V tomto systému jsou evidovány údaje o jednotlivých spisech, o účastnících řízení a jejich adresách, o soudních jednáních a rozhodnutích a také umožňuje evidovat jednotlivé dokumenty, které se k příslušným řízením vztahují. Je na místě podotknout, že soudy stále vedou papírové spisy, tento systém by měl pomoci spisy v papírové podobě a vůbec celé soudní řízení lépe organizovat.

Dalším systémem je **ISKVS**. Jedná se o informační systém pro vrchní a krajské soudy. Má podobné funkce jako ISAS, avšak je zde zahrnuta agenda odvolacího řízení.

Nejvyšší soud České republiky používá systém **ISNS**, ve kterém jsou zohledněna specifika dovolacího řízení. Mezi další systémy používané v rámci soudní moci je systém **ISIR** pro evidenci insolvenčních úkonů, **ISYZ** pro agendu státního zastupitelství a tyto systémy doplňuje ekonomický systém **IRES**, ve kterém soudy zpracovávají agendu účetnictví a ekonomiky.

Uvedené systémy jsou pak koncipovány tak, aby bylo možné exportovat údaje o úkonech v soudním řízení do systémů vedených pod portálem Ministerstva spravedlnosti – InfoSoud a InfoJednání. Účastníci pak mohou jednoduše před webové rozhraní těchto aplikací sledovat průběh svého řízení.

### 3.4.3 Elektronický soudní spis

Myšlenka elektronického soudního spisu je přítomna v justici již od doby zavádění eGovernmentu, nicméně konkrétní obsah dostávala až v posledních několika letech. Od 1. 1. 2012 je postupně rozvíjen projekt CEPR (Centrální elektronický platební rozkaz)<sup>57</sup> a v rámci něj jsou elektronické soudní spisy pilotně testovány na vybraných soudech.

Hlavní cíle projektu CEPR jsou následující<sup>58</sup>:

---

<sup>57</sup> ŽENKL, Marek. Spuštěna nová služba eJustice: Centrální elektronický platební rozkaz. [online]. 2012.

<sup>58</sup> VALENTA, Jan. Elektronický soudní spis a elektronický platební rozkaz. Projekt „CEPR“. Zkušenosti z pilotního projektu. 2012.

1. Elektronický spis – zahájení a prověření v pilotním provozu fungování a výhody elektronického soudního spisu.
2. Zrychlení zpracování – zrychlení a zjednodušení zpracování na soudech (v první řadě se toto týká elektronického platebního rozkazu).
3. Přístup a bezpečnost – zjednodušení přístupu k informacím uloženým ve spisu při současném zvýšení zabezpečení spisů.

Zavedení elektronického spisu je v první části testováno na elektronickém platebním rozkazu<sup>59</sup>. Dokumenty, které slouží jako podklad pro vydání tohoto platebního rozkazu, stejně jako i pro případné rozporování povinným, by měly být uchovávány primárně v elektronické podobě. Pokud na soud dojde dokument v papírové podobě, pak je naskenován a založen do elektronického spisu. Na soudě však v rámci jeho agendy vznikají pouze elektronické dokumenty, které jsou soudem elektronicky podepisovány. Příslušný soudce, který ve věci rozhoduje, pak tedy vyhotovuje originál rozhodnutí pouze v elektronické podobě a toto rozhodnutí je účastníkům zasíláno buď prostřednictvím datových schránek, nebo prostřednictvím již zmíněné hybridní pošty. Na soudě tedy nedochází k žádnému tisku dokumentů.

Celkově je pak při implementaci projektu kladen důraz na jednoduchost použití i vlastní implementace procesů a rychlost při zpracování. Zpracování procesů je implementováno ve formě webové aplikace, ve které je maximum kroků automatizováno. Centrální webová aplikace pak umožňuje přístup ke spisu odkudkoliv<sup>60</sup> a je tedy výrazně zjednodušeno zapůjčování a předávání spisu soudy. Specializovaná aplikace pak umožňuje nahlížení účastníků řízení v budově soudu, nahlížení do spisu při jednání a samozřejmostí je i podpora nejnovějších technologií pro nahlížení do spisu (mobilní komunikátory, tablety).

#### **3.4.4 Databáze rozhodnutí (judikatura)**

V rámci elektronizace soudnictví je nutné také zajistit dostupnost pravomocných rozhodnutí příslušných soudů široké veřejnosti. Tato rozhodnutí jsou souhrnně označována jako judikatura. Postavení a závaznost judikatury je v podmínkách českých soudů speciální a může mít rozhodující vliv pro správnou formulaci konkrétních podání, případně pro právní argumentaci.

---

<sup>59</sup> Podle § 174a zákona č. 99/1963 Sb., občanský soudní řád, v platném znění.

<sup>60</sup> VALENTA, Jan. Elektronický soudní spis a elektronický platební rozkaz. Projekt „CEPR“. Zkušenosti z pilotního projektu. 2012.

Ministerstvo spravodlivosti se již delší dobu zabývalo myšlenkou zpřístupnit rozhodnutí okresních, krajských a vrchních soudů prostřednictvím Internetu. Inspirací k tomu byl jistě i portál JASPI<sup>61</sup> provozovaný slovenským Ministerstvem spravodlivosti, který obsahuje rozhodnutí slovenských soudů. Zpracování judikatury probíhá od 1. ledna 2003 na základě instrukce<sup>62</sup> vydané tehdejším ministrem spravodlivosti JUDr. Jaroslavem Burešem, která upravuje postup při evidenci a zařazování krajských a vrchních soudů do elektronické evidence soudní judikatury. Přestože byla tato instrukce závazná pro všechny soudy, výběr a zpracování rozhodnutí jednotlivých soudů se velmi liší<sup>63</sup>. Při zpracování jsou soudní rozhodnutí anonymizována tak, aby účastníci a další fyzické osoby zmíněné v rozhodnutích nebyly identifikovatelné. Neanonymizují se jména soudců, státních zástupců, advokátů, notářů, exekutorů a dalších osob, které jsou zapsány ve veřejných seznamech podle zvláštního právního předpisu a jejichž jméno je v rozhodnutí uvedeno v souvislosti s výkonem jejich funkce.

Přístup do aplikace je možný prostřednictvím internetu z oficiálních stránek Ministerstva spravodlivosti<sup>64</sup>. Podobně jsou na těchto stránkách zpracována i rozhodnutí dalších soudů - Nejvyššího soudu, Nejvyššího správního soudu a Ústavního soudu. Tyto soudy, vzhledem k důležitému charakteru jejich judikatury (závažnost rozhodnutí pro soudy nižšího stupně, případně závažnost rozhodnutí Ústavního soudu jako negativního zákonodárce), měly již dříve na svých webových stránkách svoje rozhodnutí zpřístupněny. Na evropské úrovni je pak možné nahlížet do rozhodnutí jak judikatury soudních orgánů Evropské unie, tak judikatury členských států i judikatury mezinárodního práva. Vše je přístupné opět bezplatně prostřednictvím internetu<sup>65</sup>.

---

<sup>61</sup> SLOVENSKO. MINISTERSTVO SPRÁVODLIVOSTI. JASPI-WEB [online].

<sup>62</sup> ČESKO. MINISTERSTVO SPRÁVEDLNOSTI. Instrukce ministra spravodlivosti č. 20/2002-SM, 20. 6. 2002.

<sup>63</sup> KORBEL, František. Zveřejňování judikatury okresních, krajských a vrchních soudů. Jiné právo [online]. 13. května 2011.

<sup>64</sup> ČESKO. MINISTERSTVO SPRÁVEDLNOSTI. Judikatura [online].

<sup>65</sup> EVROPSKÁ UNIE. Portál evropské e-Justice [online]. 12. března. 2012.

## **4 UPLATNĚNÍ EGOVERNMENTU V PODMÍNKÁCH VYBRANÉHO SOUDU**

### **4.1 Městský soud v Brně**

Městský soud v Brně vykonává jménem České republiky nezávislou soudní moc, přičemž tato kompetence je dána Ústavou České republiky<sup>66</sup> a dále zákonem č. 6/2002 Sb.<sup>67</sup>. Tento soud je pouze okresním soudem, a proto je jeho odvolacím soudem krajský soud. Působnost má jen na území statutárního města Brna, pro okolní obce je zřízen Okresní soud Brno-venkov. Naproti tomu Městský soud v Praze vykonává působnost soudu krajského, a to pro území hlavního města Prahy.

V rámci rozhodovací pravomoci je Městský soud v Brně kompetentní k rozhodování v občanskoprávním řízení i v trestním řízení jako soud prvního stupně, a to téměř vždy, kde daná agenda není přímo svěřena krajským soudům (např. rozhodování ve vybraných obchodních věcech, ve sporech o ochranu osobnosti nebo o nejzávažnějších trestných činech).

Sídlo měl Městský soud v Brně do roku 2009 na více místech v Brně. V současné době soud sídlí na adrese Polní 39, Brno, v budově justičního paláce, spolu s Okresním soudem Brno-venkov, Městským státním zastupitelstvím v Brně a Okresním státním zastupitelstvím Brno-venkov.

Strukturu Městského soudu v Brně tvoří k 1. 1. 2012 celkem 268 senátů, 79 soudců, 94 soudců přisedících a administrativní aparát. Předsedou Městského soudu v Brně je JUDr. Zdeněk Sýs. Předseda řídí a usměrňuje činnost soudu. Funkci místopředsedy soudu zastává JUDr. Roman Kiš, Ph.D. na úsek exekuční, dědický a opatrovnický, na úsek trestní je pak pověřený zástupem místopředsedy soudu JUDr. Aleš Dufek. V čele administrativního aparátu stojí ředitel soudní správy Ing. Miloslav Bahenský, CSc.<sup>68</sup>

### **4.2 Nástroje eGovernmentu Městského soudu v Brně**

#### **4.2.1 eDoručování**

Základem pro elektronickou komunikaci s Městským soudem v Brně je datová schránka a elektronická podatelna.

---

<sup>66</sup> Zákon č. 1/1993 Sb., Ústava České republiky, v platném znění.

<sup>67</sup> Zákon č. 6/2002 Sb. o soudech, přisedících, soudcích a státní správě soudů a o změně některých dalších zákonů, v platném znění.

<sup>68</sup> MĚSTSKÝ SOUD V BRNĚ. Působnost Městského soudu v Brně, Brno: Městský soud v Brně, 14. 2. 2013.

Jak již bylo uvedeno výše, datová schránka představuje další komunikační technologii založenou na veřejné datové síti – internetu. Identifikace datové schránky Městského soudu v Brně je **7y7abii**. Přístup k datovým schránkám je pak možný přes webovou adresu<sup>69</sup> na internetu. Po konzultaci s pracovníky Městského soudu v Brně a se správcem informačních systémů na soudě je vhodné uvést, jakým hrozbám může při použití datových schránek Městský soud v Brně, případně jiné soudy čelit.

Datové schránky jako takové na rozdíl od emailu představují důvěryhodné úložiště pro datové zprávy, které navíc umožňuje zabezpečené doručování. Datové zprávy sestávají z těla a z hlavičky zprávy. Dále je součástí příloha, případně více příloh. Pro účel zamezení šíření škodlivých dat za pomoci těchto datových zpráv stanovuje již dříve zmíněná vyhláška použitelné formáty příloh. Mezi tyto formáty patří PDF, DOC, ODT a případně další. Soubory ve formátu EXE (tj. přímo spustitelné soubory) či archivy jako ZIP nebo RAR nelze prostřednictvím datových zpráv z bezpečnostních důvodů zasílat, ani soud jejich přijímání nepodporuje.

Samotné omezení zasílání zpráv ovšem nutně nezaručuje, že škodlivá data nebudou prostřednictvím těchto datových zpráv šířena. Je totiž více možností, jak zapouzdřit virus do souborů podporovaných formátů, případně jak využít k šíření závadného kódu maker v dokumentech Microsoft Word.

Zákon č. 300/2008 Sb.<sup>70</sup> uvádí, že se fyzická osoba dopouští přestupku konáním, kdy použije datovou schránku k šíření nevyžádaných sdělení, případně počítačového programu, který by mohl poškodit ISDS nebo jeho údaje, či počítačové vybavení držitele datové schránky. Přestupek je možno podle právních předpisů sankcionovat pokutou až 20.000,- Kč. V případě, že by se stejného přečinu dopustila právnická osoba či podnikající fyzická, jednalo by se o správní delikt. V tomto případě hrozí konateli pokuta až do výše 20 milionů Kč.

Neodmyslitelnou součástí datových zpráv je zajištěný elektronický podpis a certifikáty s ním spjaté. Z tohoto důvodu stanovuje provozní řád ISDS možnost doručování prostřednictvím certifikátů.

---

<sup>69</sup> ČESKO. MINISTERSTVO VNITRA. Datové schránky [online]. MVČR, © 2011 [cit. 4. 5. 2013]. Dostupné z: <http://www.datoveschranky.info>; ČESKO. MINISTERSTVO VNITRA. Datové schránky [online]. MVČR [cit. 4. 5. 2013]. Dostupné z: <https://www.mojedatovaschranka.cz/PortalDS>.

<sup>70</sup> Zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, v platném znění.

Další bezpečnostní stránkou užívání datových schránek je bezpečnost přístupu k nim. Způsoby přístupu, které již byly uvedeny výše, jsou ustanoveny ve vyhlášce č. 194/2009 Sb. Taktéž je v ní uvedena délka uživatelského jména (6 až 12 znaků), délka bezpečnostního hesla (8 až 32 znaků) a zároveň jsou zde vymezeny i přípustné znaky.

Aby byla zaručena bezpečnost již při zřizování datové schránky a při předávání citlivých přístupových údajů, je ze zákona o elektronických úkonech uloženo, že Ministerstvo vnitra zašle příslušné údaje neprodleně do vlastních rukou osoby oprávněné k přístupu do dané datové schránky. Dále je specifikováno, že povinností této osoby je zacházet s údaji tak, aby nedošlo k jejich zneužití

#### **4.2.2 ePodatelna**

V souladu s §2 vyhlášky 259/2012 Sb.<sup>71</sup> je elektronická podatelna určena pro příjem elektronických datových zpráv obsahujících podání nebo informace vztahující se ke správě soudu v českém jazyce. Činnost elektronické podatelny upravují §3 až §7 a §17 až §18 této vyhlášky. Technologicky se využívá veřejná datová síť (internet), uživatelsky dostupná v podobě webového rozhraní nebo v podobě emailu, nebo technický nosič dat.

Od roku 2007 je možné zasílat Městskému soudu v Brně elektronická podání prostřednictvím webového rozhraní justice.<sup>72</sup> Ve srovnání s využíváním emailové komunikace se jedná o novou elektronickou technologii, která automatizuje některé činnosti. S tím souvisí některé změny, zejména jednotné technické podmínky platné pro jednotnou centrální část nové technologie. Toto webové rozhraní je určeno pro příjem elektronických datových zpráv zaslaných soudu elektronicky za využití formulářů dostupných na daném webu (zejména pak elektronické platební rozkazy dle příslušného zákona<sup>73</sup>), a to pro žaloby a podání ke spisovým značkám a pro správu soudu. Pro vkládané přílohy a pro potvrzení doručení datových zpráv využitím webového rozhraní platí stejná pravidla jako pro podání doručená elektronicky emailem.<sup>74</sup>

---

<sup>71</sup> Zákon č. 259/2012 Sb., o podrobnostech spisové služby, ve znění zákona 167/2012, kterým se mění zákon 227/2000 Sb. o elektronickém podpisu, v platném znění.

<sup>72</sup> ČESKO. MINISTERSTVO SPRÁVEDLNOSTI. ePodatelna [online].

<sup>73</sup> § 174a zákona č. 99/1963 Sb., občanský soudní řád, v platném znění.

<sup>74</sup> MĚSTSKÝ SOUD V BRNĚ. Datová schránka Městského soudu v Brně dle zákona 300/2008 Sb. Elektronická podatelna Městského soudu v Brně dle zákona 227/2000 Sb. Brno: Městský soud v Brně, 18. 2. 2013.

Od roku 2005 je možné elektronická podání doručovat elektronicky emailem. Pro příjem elektronických datových zpráv ve smyslu elektronických podání, v souladu s příslušnými zákonnými normami, je určena tato elektronická adresa: **podatelna@msoud.brn.justice.cz**.

Tato elektronická adresa je k dispozici pro příjem elektronických datových zpráv zaslaných soudu elektronicky emailem, a to pro žaloby a podání ke spisovým značkám a pro správu soudu. Elektronická podatelna je součástí podatelny Městského soudu v Brně. Technické parametry přijímaných datových zpráv a potvrzení doručení datových zpráv na tuto elektronickou adresu podléhají speciálnímu režimu elektronické podatelny.

Pro příjem ostatních elektronických datových zpráv zaslaných emailem lze využít následující elektronickou adresu (email), nepodléhající režimu elektronické podatelny: **msoud@msoud.brn.justice.cz**. Jedná se o elektronickou adresu pro zprávy doručené do kanceláře předsedy soudu.

Na některých soudech je možné podávat podání prostřednictvím technického zařízení v budově soudu. Tento přístup však není u Městského soudu v Brně, podle sdělení jeho pracovníků, podporován.

Pokud se jedná o doručení podání ve věci samé, které je učiněné v civilním řízení<sup>75</sup> a je doručené elektronické podatelně prostřednictvím veřejné datové sítě, musí být podepsáno zaručeným elektronickým podpisem odesílatele založeným na kvalifikovaném certifikátu vydaném akreditovaným poskytovatelem certifikačních služeb<sup>76</sup>. Není-li podání podepsáno takovým elektronickým podpisem, musí být toto podání do 3 dnů potvrzeno písemným podáním stejného obsahu, případně musí být předložen originál podání. V opačném případě soud k takto zaslanému podání nepřihlíží. Tato praxe běžně funguje i na ostatních soudech.

Podání učiněné v trestních věcech<sup>77</sup>, které je doručeno elektronické podatelně, musí být opatřeno zaručeným elektronickým podpisem založeným na kvalifikovaném certifikátu vydaném akreditovaným poskytovatelem certifikačních služeb. Pokud tomu tak není, soud k takovému podání nepřihlíží.

---

<sup>75</sup> § 42 zákona č. 99/1963 Sb., občanský soudní řád, v platném znění.

<sup>76</sup> V současné době jsou akceptovány certifikáty od **První certifikační autorita a.s., Česká pošta, s. p.** a od společnosti **eIdentity a. s.**

<sup>77</sup> § 59 zákona č. 141/1961 Sb., trestní řád, v platném znění.

Každé výše uvedené podání musí navíc splňovat podmínky podle příslušných procesních zákonů<sup>78</sup>, které např. stanoví, že pokud zákon pro podání určitého druhu nevyžaduje další náležitosti, musí být z podání patrné, kterému soudu nebo jinému orgánu je určeno, kdo jej činí (odesílatel, resp. podavatel), které věci se podání týká (obvykle spisová značka) a co podání sleduje (předmět podání). Dále musí obsahovat datum a podpis.

Mezi ostatní podání, které lze soudu zaslat, patří např. žádosti o poskytnutí informace<sup>79</sup> a podání stížnosti<sup>80</sup>, obě podání jsou příslušná podle zvláštního právního předpisu. Tyto žádosti nemusí být podepsány zaručeným elektronickým podpisem založeným na kvalifikovaném certifikátu vydaném akreditovaným poskytovatelem certifikačních služeb.

#### **4.2.3 Elektronické zprávy**

Elektronické zprávy zaslané Městskému soudu v Brně, jejichž náležitosti neupravuje zákon ani jiný právní předpis, nemusí být podepsány zaručeným elektronickým podpisem. V tomto případě se jedná například o dotazy související s probíhajícím resp. ukončeným řízením, objednáním úkonů (nahlížení do spisů, vyznačení doložky právní moci apod.) Pro tyto zprávy lze využít emailovou adresu **infocentrum@msoud.brn.justice.cz**. Do této kategorie zpráv, tedy zpráv nepodléhajících režimu elektronické podatelny, patří i běžná emailová komunikace mezi zaměstnanci Městského soudu v Brně a občany.

Po doručení datové zprávy prostřednictvím elektronické podatelny jsou tyto zprávy systémem elektronické podatelny automatizovaně podrobeny kontrole podle příslušných právních předpisů<sup>81</sup>.

Datové zprávy v trestním řízení lze podávat i na technických nosičích dat v prostoru podatelny Městského soudu v Brně. Datové zprávy, které jsou uloženy ve formátu kompatibilním s operačním systémem Microsoft Windows, jsou přijímány na CD nebo DVD nosičích. Elektronické datové zprávy, které jsou na těchto technických nosičích dat uloženy, budou po jejich vložení do systému elektronické podatelny a vytištěny. Datové nosiče pak budou přiloženy k vytištěnému podání. Podávání datových zpráv na nosičích dat

---

<sup>78</sup> Tamtéž.

<sup>79</sup> Zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění.

<sup>80</sup> Zákon č. 6/2002 o soudech, soudcích, přísedících a státní správě soudů a o změně některých dalších zákonů (zákon o soudech a soudcích), v platném znění.

<sup>81</sup> § 6 odst. (1) a § 6 odst. (2) vyhlášky 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby, v platném znění.



je u Městského soudu v Brně pouze doplňkovou službou, preferováno je použití elektronické komunikace prostřednictvím veřejné datové sítě.<sup>82</sup>

Z pohledu zajištění důvěrnosti elektronických zpráv není Městský soud v Brně přijímání zabezpečených zpráv vůbec nakloněn. Zašifrované datové zprávy totiž nejsou elektronickou podatelnou vůbec přijímány. Důvodem je, podle pracovníků soudu, zejména organizační a bezpečnostní hledisko. Podobně pak nejsou elektronickou podatelnou přijímány ani komprimované datové zprávy (ZIP, RAR apod.) Obě varianty přinášejí další nároky na ověřování bezpečnosti podle zvláštních pravidel, ověřování kompatibility a integrity archivovaných souborů atd.<sup>83</sup>

Při přijímání datových zpráv je na Městském soudě v Brně, kromě formální kontroly náležitostí a např. zabezpečení podpisu, prováděna také antivirová kontrola těchto zpráv. Elektronická datová zpráva, u které byl zjištěn škodlivý kód, nebude zpracovávána; pod pojmem škodlivý kód jsou myšleny např. počítačové viry, nečitelné a netisknutelné zprávy, nevyžádaná obchodní sdělení (tzv. spamy) apod. V případě výskytu závadného kódu je, pokud však lze z přijaté datové zprávy zjistit elektronickou adresu odesílatele, na tuto adresu zasláno sdělení o zjištění problému. To neplatí v případě nevyžádaných zpráv (spamu), kdy adresa odesílatele je často podvržena a odesílání zprávy o nalezené škodlivého kódu není žádoucí – zprávy jsou často odesílány z podvržených emailových zpráv pouze ke zjištění „živosti“ příslušných emailových adres.

Co se týče velikosti elektronických datových zpráv, platí zde určitá omezení. Velikost jedné datové zprávy (tedy textu vlastního emailu včetně příloh) je omezena centrálně na serveru Ministerstva spravedlnosti a v současné době činí cca 7 MB. U webových podání je velikost omezena maximálně na 10 MB pro vygenerovaný dokument a zároveň i všechny vložené přílohy.

Požadavky na formáty datových zpráv a jejich přílohy odpovídají standardním formátům pro zpracování dokumentů na PC: DOC, DOCX (MS Word 97 – 2010), PDF (Adobe Acrobat), RTF, JPG, HTML (webový kód), TXT (vyžaduje se kódování Středoevropské jazyky – Windows nebo MS-DOS).

---

<sup>82</sup> MĚSTSKÝ SOUD V BRNĚ. Datová schránka Městského soudu v Brně dle zákona 300/2008 Sb. Elektronická podatelna Městského soudu v Brně dle zákona 227/2000 Sb. Brno: Městský soud v Brně, 18. 2. 2013.

<sup>83</sup> Tamtéž.

Doručení přijaté elektronické datové zprávy se v souladu s právními předpisy<sup>84</sup> odesílateli potvrzuje, avšak pouze tehdy, pokud je možné z přijaté datové zprávy zjistit elektronickou adresu odesílatele. Potvrzení přijaté datové zprávy se pak liší podle toho, zda potvrzení odesílá systém (tedy automat), nebo oprávněný zaměstnanec soudu. V případě, že potvrzení přijaté datové zprávy odesílá systém (automat), může odesílatel datové zprávy obdržet od Městského soudu v Brně až tři potvrzující datové zprávy v podobě emailů. První potvrzující email je odesílán neprodleně při doručení zprávy z centrální elektronické podatelny rezortu justice. Druhý email se pak odesílá pouze v případě, že se u datové zprávy vyskytne nějaký problém. Problémem může být např. výskyt nepovoleného typu přílohy, neplatnost elektronického podpisu, atd. Tento druhý email se také odesílá z centrální elektronické podatelny rezortu justice. Třetí email, který potvrzuje zápis datové zprávy do informačního systému, je odesílán z tohoto informačního systému Městského soudu v Brně, a to v případě, že je zápis datové zprávy do informačního systému zrealizován automatizovaně. V případě ručního zápisu datové zprávy do informačního systému se tento třetí potvrzující email neodesílá. V případě, že po odeslání elektronické datové zprávy soudu nedoručí zpět žádné potvrzení o doručení této zprávy, znamená to, že zpráva nebyla doručena nebo byla v této datové zprávě uvedena chybná adresa odesílatele a potvrzení tak nemohlo být správně zasláno.<sup>85</sup>

Součástí datové zprávy o potvrzení odeslané systémem (tj. automatem) je zaručená elektronická značka založená na kvalifikovaném systémovém certifikátu vydaném akreditovaným poskytovatelem certifikačních služeb. Dále je v této zprávě uveden datum a čas, kdy byla datová zpráva doručena, identifikátor datové zprávy (tj. evidenční číslo dokumentu) přidělený elektronickou podatelnou. Přitom první a druhý potvrzující email obsahuje elektronickou značku vydanou pro Centrální podatelnu justice (tj. [epodatelna@servis.justice.cz](mailto:epodatelna@servis.justice.cz)). Případný třetí potvrzující email obsahuje elektronickou značku vydanou pro elektronickou podatelnu Městského soudu v Brně ([podatelna@msoud.brn.justice.cz](mailto:podatelna@msoud.brn.justice.cz)).<sup>86</sup>

V případě, že odesílá potvrzení přijaté datové zprávy oprávněný zaměstnanec Městského soudu v Brně, pak odesílací adresa je nastavena na emailovou adresu příslušných

---

<sup>84</sup> § 6 odst. 3 vyhlášky 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby, v platném znění.

<sup>85</sup> MĚSTSKÝ SOUD V BRNĚ. Datová schránka Městského soudu v Brně dle zákona 300/2008 Sb. Elektronická podatelna Městského soudu v Brně dle zákona 227/2000 Sb. Brno: Městský soud v Brně, 18. 2. 2013.

<sup>86</sup> Tamtéž.

oprávněných zaměstnanců, kteří jsou držitelé kvalifikovaných zaměstnaneckých certifikátů. Seznam těchto zaměstnanců je uveden přímo na soudě. V tomto případě je pak součástí datové zprávy o potvrzení odeslané oprávněným zaměstnancem soudu zaručený elektronický podpis oprávněného zaměstnance soudu založený na zaměstnaneckém kvalifikovaném certifikátu vydaném akreditovaným poskytovatelem certifikačních služeb. Dále, podobně jako v automatizovaném případě, datum a čas, kdy byla datová zpráva doručena a identifikátor datové zprávy (tj. evidenční číslo dokumentu) přidělený elektronickou podatelnou. Navíc je v této zprávě uvedeno i jméno a příjmení oprávněného zaměstnance a případně i výsledek procesu ověřování elektronického podpisu. V případě, že potvrzení doručení datové zprávy nedojde, pak zpráva nebyla doručena, nebo byla v doručené datové zprávě uvedena chybná elektronická adresa odesílatele.<sup>87</sup>

U Městského soudu v Brně je zavedena praxe, že přijatá datová zpráva bude elektronickou podatelnou zpracována neprodleně v prvním pracovním dni a v pracovní době soudu. V případě, že je datová zpráva přijata 15 minut před koncem pracovní doby nebo až mimo pracovní dobu, pak bude elektronickou podatelnou zpracována až následující pracovní den v rámci stanovené pracovní doby soudu. V této souvislosti rozlišujeme čas doručení a zpracování zprávy. Pro stanovení lhůt v soudním řízení je totiž rozhodující skutečný čas doručení datové zprávy, nikoliv čas jejího zpracování v elektronické podatelně.

Nebude-li moci soud u doručené datové zprávy dokončit proces ověřování připojeného elektronického podpisu podavatele, což se může stát například v případě nedostupnosti aktuálního seznamu zneplatněných certifikátů, bude taková datová zpráva předána k dalšímu zpracování s úkolem následného ověření elektronického podpisu. Do doby vlastního ověření podpisu se na tuto datovou zprávu bude nahlížet jako na zprávu bez elektronického podpisu. Následné ověřování elektronického podpisu bude provedeno nejpozději následující pracovní den.

Z procesního právního hlediska je při doručování vytvořena vyvratitelná domněnka, že autor nebo odesílatel elektronické datové zprávy stvrzuje zaručeným elektronickým podpisem založeným na kvalifikovaném certifikátu vystaveném akreditovaným poskytovatelem certifikačních služeb svůj „projev vůle“ coby oprávněné nebo pověřené osoby. Zjistí-li soud následně po přijetí datové zprávy opak, bude na datovou zprávu nahlížet, jako by nebyla

---

<sup>87</sup> Tamtéž.

elektronicky podepsána. Obdobná domněnka platí také pro kvalifikovaný certifikát, ve kterém bude zjištěn pseudonym.

Listinné dokumenty, které byly vytvořeny z původních elektronických dokumentů, obsahující vizualizované elektronické podpisy, dodané na Městský soud v Brně bez doložky o autorizované konverzi, nemůže soud považovat za podepsané dokumenty.

#### **4.2.4 Informační systémy soudu**

Hlavním systémem, který je Městským soudem v Brně v rámci elektronizace soudní agendy používán, je systém **ISAS**. Tento informační systém se svým rozsahem snaží kompletně pokrýt nejen administrativu soudu, ale zasahuje i do všech oblastí výkonné části soudu. Tvůrcem systému ISAS je společnost CCA Group, a.s.<sup>88</sup>

Informační systém ISAS se skládá z jednotlivých subsystémů. Seznam subsystémů je uveden v příloze č. 1. Každý subsystém má svůj název a zkratku. Některé subsystémy jsou pro chod systému nezbytné (např. Správa systému, Seznam jmen,...), bez těchto subsystémů ISAS nebude možné vůbec provozovat. Jiné subsystémy jsou označeny jako klíčové (Zpracování základních údajů o řízení, Občanskoprávní sporné řízení, ...), některé jsou závislé na používání jiných subsystémů (Statistické listy, Výkazy, Tvorba dokumentů, ...) a některé jsou volitelné (Zpracování referátů, Knihovna, ...). U jednotlivých subsystémů je nutné v rámci implementace rozhodnout, zda se budou zavádět či nikoliv a v případě zavádění je nutné stanovit garanta, který bude za zavedení subsystému zodpovídat.

Informační systém ISAS je u Městského soudu v Brně zaváděn a rozšiřován postupně od roku 2000. Samotný proces zavádění systému s sebou nesl velké množství dílčích úkonů, které bylo nutné provést. Zavedení systému znamenalo značnou revoluci v činnosti soudu a změnilo styl práce většiny zaměstnanců soudu.

#### **4.2.5 Zavádění informačního systému**

Před zahájením vlastního zavádění bylo na Městském soudě v Brně nutné provést inventarizaci stávajícího stavu jak ze stránky technického vybavení (tj. hardware), používaného programového vybavení (tj. software), tak i ze stránky existujících dat, a to elektronických i těch v papírové podobě. Za tuto činnost zodpovídal zejména správce systému.

---

<sup>88</sup> CCA Group, a.s. [online].

Podle sdělení správce informačních technologií na Městském soudě v Brně probíhalo zavádění systému ISAS na tomto soudě v několika úrovních. Byly stanoveny různé rady a týmy, které měly dílčí kompetence a zodpovědnost.

**Řídící rada** má za úkol řídit a koordinovat zavádění informačních systémů ISAS, IRES a ISYZ v celém resortu Ministerstva spravedlnosti. Rada provádí klíčová rozhodnutí na základě doporučení realizačních týmů, schvaluje předávání systémů do ověřovacího, zkušebního a rutinního provozu. Řídící rada se schází dle potřeby.

**Realizační tým ISAS** má na starosti zavádění systémů na konkrétním soudě a stanovuje hlavní kroky při zavádění. Tým je svoláván jednou měsíčně, popřípadě podle potřeby. Zúčastňuje se jej předseda soudu, hlavní garant zavádění ze společnosti CCA a soudu, správce aplikace, správce systému, v případě nutnosti také zástupce z Ministerstva spravedlnosti, vedoucí projektu ISAS ze společnosti CCA a dále garanti zaváděných agend ze soudu a ze společnosti CCA.

**Kontrolní den** je hlavní mechanismus pro řízení a kontrolu zavádění ISAS na soudu. Zajišťuje rozdělování konkrétních úkolů a kontroluje průběžně jejich plnění. Bývá svoláván obvykle jednou týdně, přičemž podle sdělení zaměstnanců soudu bylo z praxe vyznamenal, že např. pátek není příliš vhodný den pro setkávání. Kontrolního dne se zúčastňuje předseda soudu, správce aplikace, správce systému, hlavní garant zavádění z CCA i soudu a garanti zaváděných agend.

**Hlavní garanti zavedení** zodpovídají za zavedení informačního systému jako celku. Pro projekt zavedení se stanovují dva hlavní garanti zavedení, jeden ze strany soudu, na nějž se informační systém zavádí a jeden ze strany CCA, tedy dodavatele informačního systému.

Tito garanti společně zahajují zavádění informačního systému. Dále stanovují harmonogram zavádění a školení pro zaměstnance soudu, schvalují seznam dat, která se budou naplňovat do databáze. Garanti také dbají, aby uživatelé měli včas přiděleny role a přístupová práva, koordinují průběh zavádění a zúčastňují se jednání pracovních týmů.

Hlavní garant zavedení ze strany zákazníka soustřeďuje připomínky od jednotlivých garantů subsystémů. Pokud je není schopen vyřešit, předává je hlavnímu garantovi zavedení ze strany CCA. Ten buď na místě navrhne řešení, anebo je postoupí vedoucímu projektu ISAS k řešení. Hlavní garant zavedení ze strany zákazníka musí být vybaven dostatečnými pravomocemi k provádění organizačních, personálních a dalších rozhodnutí v průběhu zavádění.

**Správce aplikace** je pracovník soudu, který má dobré znalosti soudní praxe a který koordinuje práci jednotlivých garantů. Tento pracovník zná nejlépe celý informační systém po funkční stránce, a to včetně vnitřních souvislostí a zodpovídá za nastavení systému. Měl by to být člověk schopen běžné práce s počítačem, měl by být ochoten učit se něco nového a mít schopnosti radit ostatním uživatelům s případnými problémy. V této funkci se nejlépe osvědčují dozorčí úřednice. Po dobu zavádění informačního systému je tento člověk velmi vytížen a má-li tuto práci dělat zodpovědně, nebude schopen zpracovávat svoji dosavadní agendu. Po zavedení systému ISAS jeho vytížení poklesne a bude zřejmě jedinou osobou, která bude schopna kohokoliv na soudě v nastavování informačního systému zastoupit.

**Správce systému** zodpovídá za správnou funkci technického vybavení (funkčnost všech počítačů a tiskáren, zálohování dat, apod.). Mělo-by se tedy jednat o osobu technicky zdatnější, se znalostmi problematiky hardware, sítí, periférií a jejich instalací, včetně znalostí použitých operačních systémů, jejich instalací a správy.

**Garanti zaváděných subsystémů**, tedy garanti pro jednotlivé zaváděné agendy (typicky pro občanskoprávní řízení, trestní řízení, dědické řízení, exekuční řízení a opatrovnické řízení) odpovídají za průběh zavádění na svém úseku. Garant se dále účastní kontrolních dnů a popř. i realizačního týmu, kde řeší problémy vzniklé během zavádění. Garanti zaváděných subsystémů soustřeďují připomínky od jednotlivých uživatelů, a pokud je nejsou schopni vyřešit, předávají je svému hlavnímu garantovi zavedení. V době zkušebního provozu mohou také komunikovat přímo s garanty jednotlivých subsystémů ze strany CCA.

#### **4.2.6 Stádia provozu informačního systému**

Při zavádění informačního systému ISAS na Městském soudě v Brně procházel tento informační systém různými režimy provozu.

**Ověřovací provoz** sloužil pro otestování nových funkcí informačního systému. Tento provoz bývá zahájen po distribuci a předvedení nových funkcí na pracovištích soudu. Na těchto pracovištích se testuje funkčnost nových funkcí, kladou se případné připomínky, na jejichž základě jsou nové funkce upravovány podle potřeb uživatele.

Po uzavření seznamu připomínek a jejich zpracování se ověřovací provoz ukončí a nové funkce přecházejí do rutinního provozu.

**Zkušební provoz** slouží pro zavedení již ověřených funkcí na nová pracoviště. Během zkušebního provozu se uživatelé učí tyto funkce používat a mají právo na zvýšenou podporu.

Zkušební provoz se zahajuje případnou instalací a předvedením funkčnosti těchto funkcí. O zahájení zkušebního provozu vznikne příslušný protokol a poté je soud oprávněn instalované funkce používat.

Zkušební provoz se zakončuje buď smluvně po dostatečném zvládnutí funkcí uživateli, anebo uplynutím tříměsíční lhůty od zahájení zkušebního provozu.

**Rutinní provoz** znamená každodenní používání informačního systému podle licenčních podmínek. V rámci rutinního provozu mohou probíhat distribuce novějších funkcí a úprav informačního systému na základě servisní smlouvy uzavřené se společností CCA Group, a.s.<sup>89</sup> Rovněž uživatelé mají právo na podporu formou Hot-Line, případně telefonických konzultací. V rámci rutinního provozu je možné také zajistit školení nových pracovníků.

#### 4.2.7 Inventarizace dat

Před zahájením vlastního zavádění informačního systému je nutné provést inventarizaci stávajícího stavu jak ze stránky technického vybavení, tedy hardware či ze stránky používaného programového vybavení, tedy software. Zároveň je nutné zabývat se i inventarizací již existujících dat, tedy těch elektronických i těch v papírové podobě. Za tuto inventární činnost zodpovídá zejména správce systému.

Protože s postupem zavádění informačního systému často vyvstává i požadavek na začlenění všech stávajících počítačů i dalšího hardware (např. tiskárny) do informačního systému, je na tomto místě vhodné provést i důkladnou inventarizaci stávajícího hardware. Celková inventarizace bude výbornou pomůckou i pro budoucí pracovníky na pozici správce informačního systému.

Jakmile se provede inventarizace technického vybavení, je podle společnosti CCA Group, a.s.<sup>90</sup>, vhodné provést i detailní inventarizaci softwarového vybavení. Tato inventarizace je vhodná zejména tehdy, pokud by měla sloužit jako výchozí bod pro inventarizaci počítačových dat.

Kromě výše uvedeného je inventarizace vhodná i z toho důvodu, že pomůže rozhodnout, které programové vybavení na soudě zachovat a které odstranit. Tímto krokem ve svém důsledku sjednotíme prostředí jednotlivých počítačů. Podle sdělení pracovníků z Městského

---

<sup>89</sup> CCA GROUP. ISAS Informační systém administrativy soudů. Uživatelská příručka. Úvod do zavádění ISAS.

<sup>90</sup> Tamtéž.

soudu v Brně tato inventarizace pomohla celkově sladit instalovaný software s licenčními podmínkami jeho používání a umožnila tak provést zjednodušený softwarový audit.

Nejdůležitějším krokem pro úspěšné zavedení stávajícího počítačového vybavení do informačního systému je inventarizace počítačových dat. Vychází z předchozích dvou inventarizací, kdy z těchto procesů by mělo vyplynout, která data na soudě již existují a kde jsou vlastně uložena. V praxi je za data vhodné považovat veškeré informace, které jsou uloženy v počítačích, ať už se jedná o dokumenty, databáze, rejstříky, různé seznamy nebo data jiných informačních systémů (např. ekonomický systém IRES).<sup>91</sup>

Na základě výsledků inventarizace je nutné provést rozhodnutí, která data budou jednorázově převedena do zaváděného informačního systému a zároveň již budou zpracovávána pouze pomocí nového informačního systému. V tomto případě by se jednalo o tzv. počáteční naplnění zaváděného informačního systému.

U aplikací a dat, která budou předmětem zpracovávání původním (stávajícím) způsobem, bude nutné provést rozhodnutí, zda mají tato data mít nějakou vazbu na zaváděný informační systém nebo zda zůstanou nadále samostatná.

U dat, která nebudou podléhat přesunuta do nového informačního systému, je, podle pracovníků Městského soudu v Brně, možné doporučit jejich přemístění na centrální server tak, aby byla zajištěna jejich vyšší dostupnost. Tato data by pak mohla být jednotně zálohována a mohlo by dojít k lepšímu zajištění kompatibility jednotlivých pracovních stanic.

Na každém soudě existuje velké množství dat v písemné podobě. Tyto písemné dokumenty je nutné roztrždit podle jejich relevance k zaváděnému informačnímu systému. V případě dat, která jsou zároveň evidována v informačním systému (a tedy by byla zpracována paralelně) je důležité rozhodnout, zda je potřené tato data vložit do nového systému anebo je nechat v původní papírové podobě.

Pro správnou činnost informačního systému ISAS je nutné vložit do něj seznam zaměstnanců spolu s úplným rozvrhem práce. Pro zajištění správné činnosti subsystému Výkaznictví je nutné, aby do systému byly vloženy všechny neskončené věci. Avšak pro to, aby bylo možno využít lustrací osob, je vhodné vložit všechny věci, tedy i skončené. Praxe zavádění na Městském soudě v Brně doporučuje vkládat věci až 5 let zpětně.

---

<sup>91</sup> Tamtéž.



Tyto činnosti jsou časově velmi náročné a vzhledem k maximálnímu urychlování tohoto vkládání dochází k velkému zanášení chyb do systému, což může zneprůjemňovat práci se systémem i v budoucím rutinním provozu. Proto je nutné volit množství přepisovaných dat velmi obezřetně.<sup>92</sup>

Za evidenci těchto dat zodpovídá zejména správce aplikace, správce systému, ale i ostatní pracovníci soudu.

#### 4.2.8 Organizační změny soudu při elektronizaci

Prvním novým místem, které bylo nutné pro účely elektronizace na Městském soudě v Brně obsadit, bylo **správce systému**. Na soudě, kde se plánoval plný provoz počítačové sítě, je prakticky nezbytné obsadit toto pracoviště pracovníkem v hlavním pracovním poměru. Na tohoto pracovníka byl v souvislosti se zaváděním informačního systému kladen největší nápor na začátku zavádění. Souviselo to s dodávkou nové výpočetní techniky, nutnosti instalací a nastavení. Po tomto období obvykle poklesne pracovní zatížení na běžnou úroveň, kdy pracovník provádí běžnou údržbu systému (zálohování, kontrola správného chodu systému, údržba uživatelských účtů, doplňování spotřebního materiálu v tiskárnách apod., provádění aktualizací a modernizací, dokupování nové techniky, řešení chyb uživatelů,...). Pro případ pracovní neschopnosti tohoto pracovníka nebo jeho dovolené je z hlediska správného a bezpečného chodu systému (zejména pravidelného zálohování) nutné mít stanoveného i jeho náhradníka.<sup>93</sup>

Jeden správce systému by měl být v rámci celé pracovní doby schopen spravovat systém o 50 až 100 uživatelích (v závislosti na rozmanitosti systému a zdatnosti uživatelů). Podle počtu uživatelů tedy může po počáteční fázi zavádění tento pracovník provádět i další činnosti (např. správce budovy, zásobování spotřebním materiálem,...).

Dalším místem, které bylo nutné na Městském soudě v Brně obsadit, byl správce aplikace. Jeho role v informačním systému je nezastupitelná. Tento pracovník se stará o nastavení a chod vlastního informačního systému s ohledem na všechny vazby. V rámci zavádění informačního systému obvykle bývá i v roli hlavního garanta zavedení ze strany zákazníka. Proto po celou dobu zavádění informačního systému a přibližně i půl roku po úplném zavedení bude tento pracovník doslova zavalen úkoly, a zejména na něm bude záviset hladký

---

<sup>92</sup> Tamtéž.

<sup>93</sup> Tamtéž.

průběh zavádění informačního systému. Vzhledem k požadavku co nejlepších znalostí chodu soudu a ochotě práce s počítači i lidmi bývá do této pozice umístěn kvalitní pracovník soudu ve středních letech. Tito lidé mívají dost „své“ práce ještě před zaváděním informačního systému, proto je nutné organizačně z nich stávající břemeno sejmout, aby se plně mohli věnovat správě aplikace, vlastnímu zavádění a uživatelům. Po roce od počátku zavádění zatížení tohoto pracovníka obvykle poklesne a může se např. částečně vrátit k činnostem, které prováděl před příchodem informačního systému. V praxi je ale běžné, že díky svým zdokonaleným znalostem o chodu celého soudu se stává tzv. dozorcím úředníkem, anebo si jej soud ponechá jako univerzálního náhradníka kteréhokoliv uživatele.

Vzhledem k jeho klíčovosti pro zavádění informačního systému je nutné volit tohoto pracovníka velmi obezřetně, zejména aby nedošlo k přerušení pracovního poměru při zavádění. Dále je vhodné pracovní smlouvou zajistit, aby v případě přerušení nebo ukončení pracovního poměru předal své znalosti novému pracovníkovi a obeznámil ho s tím, jak informační systém nastavil. Toto lze ze strany soudu zajistit pouze souběžným zaměstnáním starého a nového správce aplikace na plný úvazek.

Vzhledem k možnosti pracovní neschopnosti nebo čerpání dovolené správcem aplikace je vhodné také stanovit jeho náhradníka. Tento náhradník by sice měl znát systém co možná nejvíce jako vlastní správce, ale nikdy by neměl provádět změny v nastavení systému bez vědomí vlastního správce. Zástup je vhodný zejména s ohledem na řešení problémů uživatelů (zapomenuté heslo, omylem či chybně vložené údaje, ...). Praktickou kombinací je vzájemné zastupování správce systému a správce aplikace, i když z hlediska informační bezpečnosti to není řešení nejvhodnější.

**Podací oddělení** je nové oddělení, které s příchodem informačního systému na soudě může vzniknout. Na soud přicházejí nové podněty prostřednictvím podatelny. Před zavedením informačního systému byly tyto podněty na podatelně Městského soudu v Brně předrozděleny do jednotlivých oddělení a přeneseny k soudní tajemnici nebo určené vedoucí kanceláře, ta je podle nějakého klíče rozdělila do jednotlivých senátů, přidělila běžná čísla a předala příslušným vedoucím kanceláří. Ti je zapsali do svého rejstříku, opatřili obalem a dále zpracovávali. Tento postup bylo možné zachovat i po zavedení informačního systému ISAS.<sup>94</sup>

---

<sup>94</sup> Tamtéž.

Jinou možností po zavedení ISAS bylo podněty na podatelně nijak nepředrozdělovávat a všechny je odnést do podacího oddělení (tzv. vyšší podatelna). Pracovníci tohoto oddělení všechny podněty zapsali do informačního systému, ten provedl lustraci jednotlivých osob, podle nadefinovaného klíče podněty ručně nebo automaticky rozdělil do příslušných senátů a automaticky jim přidělil i běžná čísla. Poté dojde k vytištění obalu spisu. Na závěr jsou spisy rozdány vedoucím kanceláří, kteří se již nemusí starat o zápis do rejstříku, lustraci seznamu jmen, atd.

Druhé řešení ulehčilo práci soudním tajemníkům jednotlivých oddělení, všem vedoucím kanceláře a částečně i pracovníci podatelny. Naopak vytvářelo nové specializované pracovní místo „pracovník podacího oddělení“. Vzhledem k velké zodpovědnosti za vkládaná data do informačního systému (zejména seznam jmen a vlastní rejstříky) bylo doporučeno na tuto pozici umístit soudní tajemnici nebo nejlepší vedoucí kanceláře.

Toto řešení bylo méně náročné i na technické vybavení, protože v tomto případě stačila jediná tiskárna na tisk všech obalů spisů, a tedy u vedoucích kanceláří nemusely být tiskárny.

Systém ISAS umožňuje nyní používat jak ruční, tak i automatické přidělování došlých věcí do jednotlivých senátů.<sup>95</sup>

V případě ručního přidělování pracovník podacího oddělení nebo soudní tajemnice podle stanoveného klíče označí jednotlivé věci číslem senátu. Pracovník provádějící prvotní zápis této věci do systému v příslušném formuláři číslo senátu vyznačí, a tím je věc přidělena. Potom provádí lustraci osob a případně další činnosti.

V případě automatického přidělování pracovníkovi provádějící prvotní zápis není vyplnění čísla senátu umožněno a speciálním tlačítkem vyvolá proces automatického přidělování. Tento proces podle zvoleného algoritmu a jeho nastavení určí číslo senátu, kterému tuto věc přiřadí. Tuto alternativu je vhodné volit v případě vytvoření podacího oddělení, kdy jeden pracovník zpracovává nápad pro více vedoucích kanceláří.

Automatické přidělování nápadu podporuje pět základních klíčů pro přidělování: obecný, kolovací, písmenný, přidělování podle data narození nebo data úmrtí a přidělování podle bydliště.

---

<sup>95</sup> Tamtéž.

Obecný klíč přiděluje věci rovnoměrně po senátech, snaží se o vyrovnaní nápadu na všech senátech. Tento klíč je průhledný, velmi spolehlivý a stabilní. Kolovací klíč přiděluje nápad tak, že se senáty periodicky střídají, ale střídání může být narušeno specializacemi, vylučováním soudců apod. Písmenný klíč umožňuje přidělovat nápad na senát podle počátečního písmene prvního zapsaného účastníka řízení. Přidělování podle data narození nebo data úmrtí rozděluje nápad do senátů podle osobních údajů prvního zapsaného účastníka, a to podle dne v měsíci, dne v roce nebo konkrétního data. Přidělování podle bydliště umožňuje přidělovat nápad podle příslušnosti bydliště prvního zapsaného účastníka do toho kterého obvodu, tento způsob je velmi choulostivý na přesnost při zápisu adresy.

Všechny způsoby přidělování respektují zastavení nápadu senátu, specializace senátů, sledují vyloučení soudce v trestních věcech a tam, kde to má smysl, respektují i různé poměry nápadu. Všechny klíče je dále možné použít k automatickému přidělování nápadu soudním komisařům.

Pro každou agendu lze zvolit jiný klíč s jinými parametry. Automatické přidělování lze začít používat i později v průběhu zavádění. Za správné nastavení zodpovídá správce aplikace. Ten má nástroje, jak příslušné algoritmy optimalizovat, např. podle nemocnosti zaměstnanců.

**Tiskové oddělení** je další nové oddělení, které s příchodem informačního systému na soudě může, ale nemusí vzniknout<sup>96</sup>. Toto oddělení slouží k hromadnému zpracování tisků dokumentů i obálek. Založení tohoto oddělení soudu přinese optimální využití tiskáren, nižší náklady na údržbu tiskáren a vyšší kontrolu nad tisky.

Na většině soudů stačí pro obsluhu tohoto oddělení jediný pracovník. Po zaběhnutí systému je tento pracovník navíc schopen vykonávat i některé další práce (např. klasickou podatelnu). Opět vzhledem k nutnosti zajištění plynulého chodu soudu je pro případ nemoci nebo dovolené nutné zajistit náhradu. Vzhledem k jednoduchosti obsluhy tohoto oddělení to ale nebývá problémem.

Subsystem zpracování **referátů** je důležitou částí informačního systému, který by měl usnadnit práci zejména soudcům, dále by měl přinést lepší čitelnost referátů (předpřipravené vzory referátů spolu s jejich tiskem nahrazujícím rukopis), větší dohledatelnost a zároveň sledování lhůt.

---

<sup>96</sup> Tamtéž.

Subsystém **katalogu rozhodnutí** umožňuje soudcům katalogizovat svá rozhodnutí zvláštního významu. Katalog rozhodnutí obsahuje velké množství vyhledávacích funkcí, díky čemuž soudcům usnadní rozhodování věcí s podobným skutkovým základem. Subsystém katalogu rozhodnutí je navržen tak, že je dokonce možné automatizovat předávání těchto vybraných rozhodnutí na Nejvyšší soud České republiky pro jeho případné další zpracování (např. ve formě judikatury). Samozřejmě je mimo tento proces možné i naopak stahovat judikaturu vydanou Nejvyšším soudem do systému soudu. V této judikatuře je pak podporováno vyhledávání podle zadaných kritérií.

#### **4.2.9 Statistiky podání soudu**

Pokud bychom měli vzít pohled na komunikaci Městského soudu v Brně prostřednictvím elektronických médií, je ze statistického hlediska těžké aktuální situaci posoudit. Statistiky elektronické komunikace se podle sdělení pracovníků Městského soudu v Brně zvlášť neevidují a skoro není možné žádné statistiky vysledovat. Elektronické návrhy se do konce roku 2012 zapisovaly do rejstříku „Ec“ (elektronické platební rozkazy). V listopadu 2012 byl na Městském soudě v Brně zaveden rejstřík „Epr“, což jsou vlastně elektronické spisy<sup>97</sup>. Od 1. ledna 2013 se elektronická podání řeší výlučně v rejstříku „Epr“.

Určitou pomůckou může být výkaz soudů a státních zastupitelství umístěný na webových stránkách Ministerstva spravedlnosti. Nevýhodou je, že tato databáze obsahuje pouze dílčí statistiky. Z pohledu analýzy elektronických podání jsou zde uvedena data poslední čtvrtletí roku 2012 a za první čtvrtletí roku 2013. Detailní přehledy jsou uvedeny v přílohách této bakalářské práce.

---

<sup>97</sup> KOUCKÝ, Petr. Elektronický spis v agendě elektronického platebního rozkazu [online]. 2012.

## 5 ZÁVĚR

Bakalářská práce směřovala k dosažení cíle, jenž byl formulován v úvodu, tedy zpracování problematiky eGovernmentu v České republice se zaměřením na oblast justice. V druhé kapitole se práce zabývala samotným vymezením státní správy v rámci České republiky, jejím působením a organizací. Třetí kapitola představila rámec působení státní správy v prostředí soudnictví. Byla zde nastíněna hierarchie soudního systému v České republice a kompetence příslušných soudů. Tato kapitola nastínila také postupy při řízení před soudem se zaměřením na oblast elektronizace komunikace v rámci soudního řízení. Čtvrtá kapitola je největším přínosem práce. Byly zde představeny postupy zavádění elektronických systémů v prostředí Městského soudu v Brně. Dále zde byla rozvedena agenda elektronických podání spolu s možnostmi získávání statistických informací o těchto podáních.

Praktickou část této bakalářské práce lze uzavřít tak, že byly zanalyzovány procesy nutné k zavedení konkrétních elektronických informačních systémů do prostředí Městského soudu v Brně. Celkový proces zavádění probíhal několik let a stále není u konce. V souvislosti se zavedením informačního systému dochází u Městského soudu v Brně také k výrazné změně stylu práce. Již na první pohled je patrné, že elektronizace s sebou přináší optimalizaci procesů a úkonů a tedy úsporu jak časovou tak úsporu nákladů. Zavedení informačního systému přineslo zefektivnění a zpřesnění opakujících se činností, zlepšilo informační toky v uvedené organizaci, usnadnilo ukládání a vyhledávání informací. To přineslo úsporu některých pracovních míst, ale také naopak dochází k vytváření míst nových, které na uvedeném soudě dříve být nemusely. Lze říci, že se zavedením informačního systému celkově dochází k vyšším nárokům na znalosti pracovníků, kteří se systémem pracují. Pro zaměstnance soudu to tedy znamená neustálé zvyšování kvalifikace v oblasti používání těchto informačních systémů a agend. Celý proces zavádění je kontinuální a stále probíhá, protože jsou postupně zaváděny nové verze systémů a také nové subsystémy. Komunikace veřejnosti se soudem se značně zefektivnila a došlo také k výraznému zvýšení informovanosti veřejnosti o průběhu soudních řízení a souvisejících agendách.

Obecně je podoba systémů eGovernmentu v ČR ovlivněna regulací systémů veřejné správy. Je to zřejmé mj. z toho, že při tvorbě informačních systémů pro veřejnou správu je nutno dodržet mnoho právních předpisů, na rozdíl od postupů při tvorbě informačních systémů pro soukromý sektor. Nedílnou součástí zavádění informačních systémů do veřejné správy je také jejich atestace a důkladné otestování. Právě otestování funkčností příslušných systémů

je často nedostatečné, což se projevilo i v nedávné době při úpravě, resp. zavádění nových verzí vybraných registrů.

Při zpracování práce bylo mj. identifikováno několik problémů českého eGovernmentu. Prvním z nich je fakt, že při zavádění informačního systému se často postupuje bezhlavě a papírové formuláře jsou mnohdy převáděny do elektronické podoby. Je zřejmé, že zde chybí analýza možnosti efektivního uložení či zpracování jednotlivých údajů a absentuje zde optimalizace procesů, které s údaji pracují. Výsledkem je pak vytváření duplicit, nekonzistence dat a z důvodu tohoto neefektivního návrhu i další nutné duplicitní operace (údaje se zapisují na několik míst zároveň) a tedy i větší zátěž na systémové prostředky; ve finálním pohledu to znamená výpadky a nespolehlivost jednotlivých systémů.

Další problém se objevuje v nárocích na kvalifikaci pracovníků příslušných správních orgánů, kde jsou elektronické systémy zaváděny.

Závěrem lze shrnout, že ačkoliv se Česká republika zasazuje o elektronizaci veřejné správy a zavádění eGovernmentu, tento proces prozatím provází spousta problémů. Nemalou měrou k této neefektivitě přispívá jistě i průběh veřejných zakázek na tvorbu informačních systémů veřejné správy, nekompetentnost některých politiků a často i přehnaná iniciativa zákonodárce, který po rychlém schválení příslušného zákona upravujícího používání elektronických systémů veřejné správy často nedořeší některé legislativní problémy spojené s jejich používáním a orgány používající tyto systémy se pak např. musí dotazovat příslušných ministerstev na způsob jejich používání (např. problémy doručování v datových schránkách, nejednoznačnost výkladu zákona atd.)

Celkově tato situace může vést jak ke ztrátě důvěry úředníků příslušných institucí v dané systémy, které měly původně veřejné správě pomoci, tak ke ztrátě důvěry občana vůči vládě (chybná realizace systémů), respektive zákonodárci (nedostatečný legislativní podklad).

## SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY

### *Odborné publikace*

HENDRYCH, Dušan. Správní právo. 7. vyd. Praha: C. H. Beck, 2009. s. 837. ISBN 978-80-7400-049-2.

HORIZINKOVÁ, Eva a Vladimír NOVOTNÝ. Základy organizace veřejné správy v ČR. 2. vyd. Plzeň: Aleš Čeněk s.r.o., 2010. s. 240. ISBN 978-80-7380-263-9.

LIDINSKÝ, Vít a Ivana ŠVARCOVÁ, a Petr BUDIŠ. eGovernment bezpečně. 1. vyd. Praha: Grada Publishing, a.s., 2008. s. 39. ISBN 978-80-247-2462-1.

KYNCL, Libor. Quo vadis, eGovernment?. In Cofola 2011. Vyd. 1. Brno: Masarykova univerzita, 2011. s. 1472 -1480. ISBN 978-80-210-5582-7.

MATES, Pavel a Vladimír SMEJKAL. Úvodem. In Mates, P., Smejkal, V.: Egovernment v českém právu. Praha: Linde, 2006, s. 9. ISBN 80-7201-614-8.

ŠTĚDRŮ, Bohumír. Úvod do eGovernmentu v České republice : právní a technický průvodce. 1. vyd. Praha : Úřad vlády České republiky, 2007. s. 172. ISBN 978-80-87041-25.

TESAŘ, Pavel. Provozní řád ISDS. Ministerstvo vnitra ČR, vydaný dne 27. 11. 2012.

TUŠEROVÁ, Lenka. eGovernment a jeho projevy v českém právu. In Dny práva 2008 Days of Law. 1. vyd. Brno: Tribun EU s.r.o., 2008. s. 191. ISBN 978-80-210-4733-4.

VALENTA, Jan. Elektronický soudní spis a elektronický platební rozkaz. Projekt „CEPR“. Zkušenosti z pilotního projektu. 2012.

### *Elektronické dokumenty a ostatní*

Zákon č. 141 ze dne 9. 12. 1961 o trestním řízení soudním (trestní řád). In: Sbírka zákonů České republiky. 1961, částka 66. Dostupný také z: <http://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/ViewFile.aspx?type=c&id=1101>. ISSN 1211-1244.

Zákon č. 99 ze dne 17. 12. 1963 občanský soudní řád. In: Sbírka zákonů České republiky. 1963, částka 56. Dostupný také z: <http://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/ViewFile.aspx?type=c&id=1235>. ISSN 1211-1244.



Zákon č. 1 ze dne 1. 1. 1993 Ústava České republiky. In: Sbírka zákonů České republiky. 1993, částka 1. Dostupný také z: <http://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/ViewFile.aspx?type=c&id=5989>. ISSN 1211-1244.

Zákon č. 2 ze dne 1. 1. 1993 Usnesení předsednictva České národní rady o vyhlášení LISTINY ZÁKLADNÍCH PRÁV A SVOBOD jako součásti ústavního pořádku České republiky. In: Sbírka zákonů České republiky. 1993, částka 1. Dostupný také z: <http://aplikace.mvcr.cz/archiv2008/sbirka/1998/sb039-98.pdf>. ISSN 1211-1244.

Zákon č. 182 ze dne 29. 6. 1993 o Ústavním soudu. In: Sbírka zákonů České republiky. 1993, částka 46. Dostupný také z: <http://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/ViewFile.aspx?type=c&id=2690>. ISSN 1211-1244.

Zákon č. 106 ze dne 8. 6. 1999, o svobodném přístupu k informacím. In: Sbírka zákonů České republiky. 1999, částka 39. Dostupný také z: <http://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/ViewFile.aspx?type=c&id=3256>. ISSN 1211-1244.

Zákon č. 227 ze dne 26. 7. 2000, o elektronickém podpisu a změně některých dalších zákonů (zákon o elektronickém podpisu). In: Sbírka zákonů České republiky. 2000, částka 68. Dostupný také z: <http://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/ViewFile.aspx?type=c&id=3456>. ISSN 1211-1244.

Zákon č. 365 ze dne 23. 10. 2000 o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů. In: Sbírka zákonů České republiky. 2000, částka 99. Dostupný také z: <http://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/ViewFile.aspx?type=c&id=3487>. ISSN 1211-1244.

Zákon č. 120 ze dne 3. 4. 2001 o soudních exekutorech a exekuční činnosti (exekuční řád) a o změně dalších zákonů. In: Sbírka zákonů České republiky. 2001, částka 48. Dostupný také z: <http://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/ViewFile.aspx?type=c&id=3626>. ISSN 1211-1244.

Zákon č. 6 ze dne 11. 1. 2002 o soudech, soudcích, přísedících a státní správě soudů a o změně některých dalších zákonů (zákon o soudech a soudcích). In: Sbírka zákonů České republiky. 2002, částka 4. Dostupný také z: <http://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/ViewFile.aspx?type=c&id=3823>. ISSN 1211-1244.

Zákon č. 150 ze dne 11. 4. 2002, soudní řád správní. In: Sbírka zákonů České republiky. 2002, částka 61. Dostupný také z: <http://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/ViewFile.aspx?type=c&id=3880>. ISSN 1211-1244.

Nařízení vlády č. 495 ze dne 22. 9. 2004., kterým se provádí zákon č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu a o změně některých dalších zákonů (zákon o elektronickém podpisu), ve znění pozdějších předpisů. In: Sbírka zákonů České republiky. 2004, částka 171. Dostupný také z: <http://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/ViewFile.aspx?type=c&id=4475>. ISSN 1211-1244.

Vyhláška č. 496 ze dne 22. 9. 2004 o elektronických podatelkách. In: Sbírka zákonů České republiky. 2004, částka 171. Dostupný také z: <http://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/ViewFile.aspx?type=c&id=4475>. ISSN 1211-1244.

Zákon č. 500 ze dne 24. 9. 2004 správní řád. In: Sbírka zákonů České republiky. 2004, částka 174. Dostupný také z: <http://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/ViewFile.aspx?type=c&id=4478>. ISSN 1211-1244.

Zákon č. 182 ze dne 9. 5. 2006 o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon). In: Sbírka zákonů České republiky. 2006, částka 62. Dostupný také z: <http://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/ViewFile.aspx?type=c&id=4908>. ISSN 1211-1244.

Zákon č. 300 ze dne 19. 8. 2008 o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů. In: Sbírka zákonů České republiky. 2008, částka 98. Dostupný také z: <http://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/ViewFile.aspx?type=c&id=5339>. ISSN 1211-1244.

Zákon č. 111 ze dne 27. 4. 2009 o základních registrech. In: Sbírka zákonů České republiky. 2009, částka 33. Dostupný také z: <http://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/ViewFile.aspx?type=c&id=5470>. ISSN 1211-1244.

Vyhláška č. 194 ze dne 26. 6. 2009 o stanovení podrobností užívání a provozování informačního systému datových schránek. In: Sbírka zákonů České republiky. 2009, částka 57. Dostupný také z: <http://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/ViewFile.aspx?type=c&id=5503>. ISSN 1211-1244.

Zákon č. 167 ze dne 30. 5. 2012 kterým se mění zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, zákon č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu a o změně některých dalších zákonů (zákon o elektronickém podpisu), ve znění pozdějších předpisů, a další související zákony. In: Sbírka zákonů České republiky. 2012, částka 60. Dostupný také z: <http://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/ViewFile.aspx?type=c&id=6185>. ISSN 1211-1244.

Zákon č. 259 ze dne 26. 7. 2012 o podrobnostech spisové služby. In: Sbírka zákonů České republiky. 2012, částka 88. Dostupný také z: <http://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/ViewFile.aspx?type=c&id=6219>. ISSN 1211-1244..

EVROPSKÝ PARLAMENT a RADA EVROPSKÉ UNIE. Směrnice Evropského parlamentu a Rady 2003/98/ES, o opakovaném použití informací veřejného sektoru. In: Úřední věstník Evropské unie. 17. 11. 2003.

Nález Ústavního soudu ze dne 24. dubna 2006, sp. zn. IV. ÚS 319/05, N 89/41, SbNU 141.

Nález Ústavního soudu ze dne 11. července 2006, sp. zn. Pl. ÚS 18/06, N 130/42, SbNU 13.

Nález Ústavního soudu ze dne 14. července 2011, sp. zn. IV ÚS 2492/08, N 132/62, SbNU 79.

Rozhodnutí Nejvyššího správního soudu ze dne 15. července 2010, č. j. 7 Afs 46/2010 – 51.

Rozhodnutí Krajského soudu v Brně ze dne 12. června 2012, sp. zn. 47 Co 71/2010.

Rozhodnutí Nejvyššího správního soudu ze dne 16. prosince 2010, č. j. 1 As 90/2010 – 95.

Rozhodnutí Krajského soudu v Brně ze dne 29. června 2011, sp. zn. 27 Co 238/2011.

Rozhodnutí Krajského soudu v Brně ze dne 21. května 2012, sp. zn. 20 Co 522/2011.

ČESKO. MINISTERSTVO SPRAVEDLNOSTI. Instrukce ministra spravedlnosti. 20. 6. 2002, č. 20/2002-SM.

CCA Group, a.s. [online]. [cit. 4. 5. 2013]. Dostupné z: <http://www.cca.cz>.

CCA GROUP. ISAS Informační systém administrativy soudů. Uživatelská příručka. Úvod do zavádění ISAS. Praha: CCA Group, a.s.

ČESKÁ POŠTA. PostServis | Česká pošta [online]. Česká pošta, © 2011 [cit. 4. 5. 2013]. Dostupné z: <http://www.ceskaposta.cz/cz/sluzby/tisk-a-kompletace/postservis-id295/>.

ČESKO. MINISTERSTVO SPRAVEDLNOSTI. Justice.cz. Oficiální server českého soudnictví [online]. MSpČR [cit. 4. 5. 2013]. Dostupné z: <http://www.justice.cz>.

ČESKO. MINISTERSTVO SPRAVEDLNOSTI. ePodatelna [online]. MSpČR, © 2008 [cit. 4. 5. 2013]. Dostupné z: <http://obcanskyzakonik.justice.cz/ejustice/epodatelna.html>.

ČESKO. MINISTERSTVO SPRAVEDLNOSTI. infoSoud [online]. MSpČR, © 2008 [cit. 4. 5. 2013]. Dostupné z: <http://portal.justice.cz/ejustice/info-soud.html>.

ČESKO. MINISTERSTVO SPRAVEDLNOSTI. infoJednání [online]. MSpČR, © 2008 [cit. 4. 5. 2013]. Dostupné z: <http://portal.justice.cz/ejustice/info-jednani.html>.

ČESKO. MINISTERSTVO SPRAVEDLNOSTI. eJustice [online]. MSpČR, © 2008 [cit. 4. 5. 2013]. Dostupné z: <http://obcanskyzakonik.justice.cz/ejustice/>.

ČESKO. MINISTERSTVO SPRAVEDLNOSTI. Ověřování dokumentů [online]. MSpČR [cit. 4. 5. 2013]. Dostupné z: <http://infodokument.justice.cz/>.

ČESKO. MINISTERSTVO SPRAVEDLNOSTI. Judikatura [online]. MSpČR [cit. 4. 5. 2013]. Dostupné z: [http://www.nsoud.cz/Judikaturans\\_new/judikatura\\_vks.nsf/uvod](http://www.nsoud.cz/Judikaturans_new/judikatura_vks.nsf/uvod).

ČESKO. MINISTERSTVO SPRAVEDLNOSTI. ePodatelna [online]. MSpČR [cit. 4. 5. 2013]. Dostupné z: <http://epodatelna.justice.cz/ePodatelna/epo1200new/form.do>.

ČESKO. MINISTERSTVO SPRAVEDLNOSTI. Výkazy soudů a státních zastupitelství [online]. MSpČR [cit. 4. 5. 2013]. Dostupné z: <http://cslav.justice.cz/InfoData/vykazy-soudu-a-statnich-zastupitelstvi.html>.

ČESKO. MINISTERSTVO VNITRA. Datové schránky [online]. MVČR [cit. 4. 5. 2013]. Dostupné z: <https://www.mojedatovaschranka.cz/PortalDS>.

ČESKO. MINISTERSTVO VNITRA. Datové schránky [online]. MVČR, © 2011 [cit. 4. 5. 2013]. Dostupné z: <http://www.datoveschranky.info>.

ČESKO. VLÁDA. Konference k provozu datových schránek [online]. Vláda ČR, © 2013 [cit. 4. 5. 2013]. Dostupné z: <http://www.vlada.cz/cz/media-centrum/aktualne/konference-k-provozu-datovych-schranek-61106/>.

EVROPSKÁ UNIE. Portál evropské e-Justice [online]. EU, 12. 3. 2012 [cit. 4. 5. 2013]. Dostupné z: [https://e-justice.europa.eu/content\\_case\\_law-11-cs.do](https://e-justice.europa.eu/content_case_law-11-cs.do).

OECD: OECD Glossary of Statistical Terms - E-government Definition [online]. [cit. 4. 5. 2013]. Dostupné z: <http://stats.oecd.org/glossary/detail.asp?ID=4752>.

KORBEL, František. Zveřejňování judikatury okresních, krajských a vrchních soudů. 13. května 2011, Jiné právo [online]. [cit. 4. 5. 2013]. Dostupné z: <http://jinepravo.blogspot.cz/2011/05/frantisek-korbel-zverejnovani.html>.

KOUCKÝ, Petr. Elektronický spis v agendě elektronického platebního rozkazu [online]. MSpČR, 2012. [cit. 4. 5. 2013]. Dostupné z: [http://www.isss.cz/archiv/2012/download/prezentace/koucky\\_msp.pdf](http://www.isss.cz/archiv/2012/download/prezentace/koucky_msp.pdf).

MĚSTSKÝ SOUD V BRNĚ. Působnost Městského soudu v Brně, Brno: Městský soud v Brně, 14. 2. 2013.

MĚSTSKÝ SOUD V BRNĚ. Datová schránka Městského soudu v Brně dle zákona 300/2008 Sb. Elektronická podatelna Městského soudu v Brně dle zákona 227/2000 Sb. Brno: Městský soud v Brně, 18. 2. 2013.

NOVÁK, Pavel. Pilotní provoz základních registrů úspěšně odstartoval [online]. MVČR, 2012. [cit. 4. 5. 2013]. Dostupné z: <http://www.mvcr.cz/clanek/pilotni-provoz-zakladnich-registru-uspesne-odstartoval.aspx>.

SLOVENSKO. MINISTERSTVO SPRÁVODLIVOSTI. JASPI-WEB [online]. MSpSR [cit. 4. 5. 2013]. Dostupné z: <http://jaspi.justice.gov.sk/>.

ŽENKL, Marek. Spuštěna nová služba eJustice: Centrální elektronický platební rozkaz. 2012 [online]. [cit. 4. 5. 2013]. Dostupné z: <http://www.komora.cz/zpravodajstvi-a-media/aktuality-4/legislativa-a-normy/spustena-nova-sluzba-ejustice-centralni-elektronicky-platebni-rozkaz.aspx>.

## SEZNAM ZKRATEK

CCA	Společnost CCA Group, a.s., autor informačního systému ISAS
CD	Compact Disk
CEPR	Centrální elektronický platební rozkaz
CSc.	Candidatus scientiarum – bývalá česká vědecká hodnost „kandidát věd“
DVD	Digital Video Disc
EU	Evropská unie
Ing.	Akademický titul „inženýr“
ISAS	Informační systém agendy soudů (určený pro obecné soudy)
ISDS	Informační systém datových schránek
ISIR	Informační systém insolvenčních úkonů
ISKVS	Informační systém krajských a vrchních soudů
ISNS	Informační systém Nejvyššího soudu a Nejvyššího správního soudu
IRES	Informační systém účetnictví a ekonomiky soudů
ISYZ	Informační systém pro státní zastupitelství
JUDr.	Juris universi doctor - univerzitní titul doktora práv
MSpČR	Ministerstvo spravedlnosti České republiky
MSpSR	Ministerstvo spravedlnosti Slovenské republiky
MVČR	Ministerstvo vnitra České republiky
Ph.D.	Philosophiae doctor – univerzitní vědecký titul „doktor“
VŠB-TU	Vysoká škola báňská – Technická univerzita

## Prohlášení o využití výsledků bakalářské práce

Prohlašuji, že

- jsem byla seznámena s tím, že na mou bakalářskou práci se plně vztahuje zákon č. 121/2000 Sb. – autorský zákon, zejména § 35 – užití díla v rámci občanských a náboženských obřadů, v rámci školních představení a užití díla školního a § 60 – školní dílo;
- beru na vědomí, že Vysoká škola báňská – Technická univerzita Ostrava (dále jen VŠB-TUO) má právo nevýdělečně, ke své vnitřní potřebě, bakalářskou práci užít (§ 35 odst. 3);
- souhlasím s tím, že bakalářská práce bude v elektronické podobě archivována v Ústřední knihovně VŠB-TUO a jeden výtisk bude uložen u vedoucího bakalářské práce. Souhlasím s tím, že bibliografické údaje o bakalářské práci budou zveřejněny v informačním systému VŠB-TUO;
- bylo sjednáno, že s VŠB-TUO, v případě zájmu z její strany, uzavřu licenční smlouvu s oprávněním užít dílo v rozsahu § 12 odst. 4 autorského zákona;
- bylo sjednáno, že užít své dílo, bakalářskou práci, nebo poskytnout licenci k jejímu využití mohu jen se souhlasem VŠB-TUO, která je oprávněna v takovém případě ode mne požadovat přiměřený příspěvek na úhradu nákladů, které byly VŠB-TUO na vytvoření díla vynaloženy (až do jejich skutečné výše).

V Šumperku dne 10.5.2013 .....



Jana Svobodová

## **SEZNAM PŘÍLOH**

**Příloha č. 1**    Subsystemy systému ISAS.

**Příloha č. 2**    Statistiky rejstříku Epr na Městském soudě v Brně za čtvrté čtvrtletí 2012.

**Příloha č. 3**    Statistiky rejstříku Epr na Městském soudě v Brně za první čtvrtletí 2013.



**Příloha č. 1** Subsystémy systému ISAS.

Zkratka	Název	Význam	Garant / nezaváděno
SAA	Správa systému	Povinný subsystém zajišťující kompletní služby pro správu a údržbu základních funkcí a přístupů k celému informačnímu systému.	Správce aplikace
SAJ	Seznam jmen	Povinný subsystém určený pro evidenci právnických a fyzických osob, organizací resortu, ústavů, orgánů policie, úřadů vyšetřování, soudních nebo právních čekatelů, soudních komisařů, advokátů, soudních přisedících, soudních kurátorů mládeže, zaměstnanců a uživatelů systému.	
AAZ	Zpracování základních údajů o řízení	Klíčový subsystém, tvořící páteř informačního systému ISAS. Těsně navazuje na specializované subsystémy pro jednotlivé druhy řízení. Obsahuje obecné funkce pro agendu soudní kanceláře (práce s rejstříky, pohyb spisu, trvalé poznámky, evidenci vydaných rozhodnutí a opravných prostředků, soudní poplatky, výpis věci pro osobu, stav vyřízení věci,...).	
ACC	Občanskoprávní sporné řízení	Základem tohoto subsystému je evidence věcí zapsaných v rejstříku C.	
ACN	Občanskoprávní všeobecné řízení	Základem tohoto subsystému je evidence věcí zapsaných v rejstříku Nc.	
ACI	Civilní dožádání	Základem tohoto subsystému je evidence věcí zapsaných v rejstříku Cd.	
ATT	Trestní řízení	Tento subsystém je určen pro zajištění kompletního zpracování věcí napadlých do trestního oddělení soudu, v nichž byla podána žaloba státním zástupcem.	
ATG	Trestní-přípravné řízení	Základem tohoto subsystému je evidence věcí zapsaných v rejstříku Nt přípravné.	
ATN	Trestní všeobecné řízení	Základem tohoto subsystému je evidence věcí zapsaných v rejstříku Nt.	
ATF	Trestní dožádání	Základem tohoto subsystému je evidence věcí zapsaných v rejstříku Td.	
ADD	Dědické řízení	Základem tohoto subsystému je evidence věcí zapsaných v rejstříku D.	
ADS	Řízení o úschovách	Základem tohoto subsystému je evidence věcí zapsaných v rejstříku Sd.	

Zkratka	Název	Význam	Garant / nezaváděno
ADU	Řízení o umoření listin	Základem tohoto subsystému je evidence věcí zapsaných v rejstříku U.	
ARR	Vydávání platebních rozkazů	Základem tohoto subsystému je evidence věcí zapsaných v rejstříku Ro.	
AEE	Nařizování výkonu rozhodnutí	Základem tohoto subsystému je evidence věcí zapsaných v rejstříku E, včetně souvisejících dražebních jednání.	
APP	Opatrovnické řízení	Tento subsystém je určen pro vedení rejstříku P, opatrovnických oddílů rejstříku Nc a seznamu věcí P a Nc.	
APL	Řízení o držení v ústavu zdravotnické péče	Základem tohoto subsystému je evidence věcí zapsaných v rejstříku L. Tento subsystém je využíván pouze tehdy, pokud soud vyřizuje věci řízení o vyslovení přípustnosti převzetí nebo držení v ústavu zdravotnické péče.	
AVV	Agenda věznice	Základem tohoto subsystému je zajištění kompletního zpracování napadlých věcí PP. Tento subsystém je využíván pouze na okresních soudech, v jejichž obvodu se vykonává trest odnětí svobody.	
AAP	Automatické přidělování nápadu	Tento subsystém umožňuje automaticky rozdělovat nově napadlé věci na jednotlivé senáty podle zadaných klíčů.	
AAK	Jednací kalendář	Tento subsystém je určen pro plánování soudních jednání v jednacích síních a pro evidenci výsledků jednání.	
AAS	Seznam odeslaných spisů	Základem tohoto subsystému je zápis do seznamu odeslaných spisů a sledování vracení a urgování spisů.	
AAM	Tvorba dokumentů	Tento subsystém slouží pro tvorbu většiny dokumentů, které na soudě vznikají. K usnadnění práce využívá vzorů dokumentů, do kterého jsou automaticky doplněny údaje z informačního systému.	
AAF	Zpracování referátů	Tento subsystém doplňuje subsystém Tvorby dokumentů o kompletní elektronické zpracování referátů.	
AAMT	Tiskové oddělení	Tento subsystém umožňuje vytvoření efektivního tiskového oddělení, ve kterém je koncentrován tisk dokumentů i obálek.	
AAMV	Tvorba vzoru dokumentu	Pomocí tohoto subsystému okresní soud může tvořit své vlastní vzory dokumentů.	
AAV	Výkazy	Tento subsystém slouží pro automatizovaný výpočet požadovaných periodických výkazů.	

Zkratka	Název	Význam	Garant / nezaváděno
ASL	Statistické listy	Tento subsystém je určen k evidenci a tvorbě Statistických listů C, O a T, dále Hlášení o rozvodu a Trestního listu.	
ASS	Správa soudu	Tento subsystém je určen k evidenci spisů a pomůcek pro zajištění chodu soudu, evidenci a vyřizování stížností občanů, evidenci oprávnění jednat za osobu, vedení lhůtníku správy soudu a údržbě seznamu hesel a podhesel.	
ASA	Podatelna	Tento subsystém je určen pro zpracování zásilek odesílaných ze soudu.	
ASB	Spisovna	Tento subsystém je určen pro evidenci spisů a pomůcek odevzdaných do spisovny. Umožňuje evidenci a kontrolu vypůjčených spisů, evidenci skartačních lhůt a automatický návrh ke skartaci.	
SSK	Knihovna	Tento subsystém je určen pro evidenci publikací v knihovnách. Údaje o publikacích se uchovávají v místním a v přírůstkovém seznamu, údaje o výpůjčkách jsou ukládány do seznamu pohybu publikací.	
AAN	Rozvrh práce soudu	Tento subsystém je určen pro definování struktury soudu. Slouží pro evidenci senátů, personálního obsazení vedení senátu, přidělení senátů do kanceláří. Pro každý senát umožňuje definovat rejstříky a oddíly rejstříků pro evidenci jednotlivých věcí přidělených senátu.	
AAR	Katalog rozhodnutí	Tento subsystém umožňuje katalogizovat vydaná rozhodnutí zavedená do systému ISAS, která jsou svým obsahem zajímavá a mohla by být přínosná pro rozhodovací činnost soudců.	
AAA	Náklady řízení	Tento subsystém slouží k evidenci nákladů řízení, záloh na náklady řízení a náhrad nákladů. Poskytuje podklady pro generování závazků a pohledávek do systému IRES.	
ATP	Probační agenda	Tento subsystém slouží k evidenci věcí zpracovávaných probačním pracovníkem, jako jsou obecně prospěšné práce, podklady pro narovnání, probační dohled.	
ASM	Protestace směnek	Základem tohoto subsystému je evidence věcí zapsaných v knize protestů ve vztahu k rejstříku Nc.	

Zdroj: CCA GROUP. ISAS Informační systém administrativy soudů. Uživatelská příručka.

Úvod do zavádění ISAS.

## Příloha č. 2 Statistiky rejstříku Epr na Městském soudě v Brně za čtvrté čtvrtletí 2012.

		Počet věcí
a		b
1		0
Obživlo		2
Celkem zapsáno do rejstříku		3
Celkem nový nápad		4
Vyřizeno celkem		5
v tom:	elektronickým platebním rozkazem	6
	odmítnutím podle § 174a odst. 3 o.s.f.	7
	postoupením	8
	přikázáním	9
	zastavením	1
	zpětvzetím	1
	jinak	1
v tom:	do 14 dnů	1
	přes 14 dnů do 1 měsíce	1
	přes 1 měsíc do 2 měsíců	1
	přes 2 měsíce do 3 měsíců	1
	přes 3 měsíce do 6 měsíců	1
	přes 6 měsíců do 1 roku	1
	přes 1 rok	1
Převáděno		2
v tom:	EPR zrušen soudem	2
	podán odpor, který nebyl odmítnut	2
	jiný důvod	2
Nevyřizeno celkem		2
v tom:	do 14 dnů	2
	z toho:	2
v tom:	přerušeno	2
	přerušeno z důvodu prohlášení úpadku/konkursu	2
	přerušeno z důvodu dědického řízení	2
	přerušeno z ostatních důvodů	2
přes 14 dnů do 1 měsíce	z toho:	3
	přerušeno	3
v tom:	přerušeno z důvodu prohlášení úpadku/konkursu	3
	přerušeno z důvodu dědického řízení	3
	přerušeno z ostatních důvodů	3
	přerušeno z ostatních důvodů	3
přes 1 měsíc do 2 měsíců	z toho:	3
	přerušeno	3
v tom:	přerušeno z důvodu prohlášení úpadku/konkursu	3
	přerušeno z důvodu dědického řízení	3
	přerušeno z ostatních důvodů	3
	přerušeno z ostatních důvodů	3
přes 2 měsíce do 3 měsíců	z toho:	4
	přerušeno	4
v tom:	přerušeno z důvodu prohlášení úpadku/konkursu	4
	přerušeno z důvodu dědického řízení	4
	přerušeno z ostatních důvodů	4
	přerušeno z ostatních důvodů	4
přes 3 měsíce do 6 měsíců	z toho:	4
	přerušeno	4
v tom:	přerušeno z důvodu prohlášení úpadku/konkursu	4
	přerušeno z důvodu dědického řízení	4
	přerušeno z ostatních důvodů	4
	přerušeno z ostatních důvodů	4
přes 6 měsíců do 1 roku	z toho:	5
	přerušeno	5
v tom:	přerušeno z důvodu prohlášení úpadku/konkursu	5
	přerušeno z důvodu dědického řízení	5
	přerušeno z ostatních důvodů	3
	přerušeno z ostatních důvodů	3
přes 1 rok	z toho:	5
	přerušeno	5
v tom:	přerušeno z důvodu prohlášení úpadku/konkursu	5
	přerušeno z důvodu dědického řízení	5
	přerušeno z ostatních důvodů	5
	přerušeno z ostatních důvodů	5
Nepravomocně vyřízené celkem		6
v tom:	u soudu I. stupně	6
	u odvolacího soudu	6
z toho:	přerušené	6
	přerušeno z důvodu prohlášení úpadku/konkursu	6
v tom:	přerušeno z důvodu dědického řízení	6
	přerušeno z ostatních důvodů	6
Pravomocně skončené věci		6

Zdroj: ČESKO. MINISTERSTVO SPRÁVEDLNOSTI. Výkazy soudů a státních zastupitelství [online].

**Příloha č. 3** Statistiky rejstříku Epr na Městském soudě v Brně za první čtvrtletí 2013.

a			b	Počet	
Nevyřízeno koncem minulého období			1	5091	
Obživlo			2	0	
Celkem zapsáno do rejstříku			3	3622	
Celkem nový nápad			4	3622	
Vyřízeno celkem			5	324	
v tom:	elektronickým platebním rozkazem		6	271	
	odmítnutím podle § 174a odst. 3 o.s.ř.		7	5	
	postoupením		8	9	
	příkázáním		9	0	
	zastavením		1	12	
	zpětvzetím		1	0	
	jinak		1	27	
v tom:	do 14 dnů		1	2	
	přes 14 dnů do 1 měsíce		1	10	
	přes 1 měsíc do 2 měsíců		1	187	
	přes 2 měsíce do 3 měsíců		1	52	
	přes 3 měsíce do 6 měsíců		1	73	
	přes 6 měsíců do 1 roku		1	0	
	přes 1 rok		1	0	
Převедeno			2	117	
v tom:	EPR zrušen soudem		2	83	
	podán odpor, který nebyl odmítnut		2	7	
	jiný důvod		2	27	
Nevyřízeno celkem			2	8389	
v tom:	do 14 dnů		2	3215	
	z toho:	přerušeno	2	0	
		v tom:	přerušeno z důvodu prohlášení úpadku/konkursu	2	0
			přerušeno z důvodu dědického řízení	2	0
			přerušeno z ostatních důvodů	2	0
	přes 14 dnů do 1 měsíce		3	512	
	z toho:	přerušeno	3	0	
		v tom:	přerušeno z důvodu prohlášení úpadku/konkursu	3	0
			přerušeno z důvodu dědického řízení	3	0
			přerušeno z ostatních důvodů	3	0
	přes 1 měsíc do 2 měsíců		3	2359	
	z toho:	přerušeno	3	0	
		v tom:	přerušeno z důvodu prohlášení úpadku/konkursu	3	0
			přerušeno z důvodu dědického řízení	3	0
			přerušeno z ostatních důvodů	3	0
	přes 2 měsíce do 3 měsíců		4	1589	
	z toho:	přerušeno	4	0	
		v tom:	přerušeno z důvodu prohlášení úpadku/konkursu	4	0
			přerušeno z důvodu dědického řízení	4	0
			přerušeno z ostatních důvodů	4	0
	přes 3 měsíce do 6 měsíců		4	714	
	z toho:	přerušeno	4	0	
		v tom:	přerušeno z důvodu prohlášení úpadku/konkursu	4	0
			přerušeno z důvodu dědického řízení	4	0
			přerušeno z ostatních důvodů	4	0
	přes 6 měsíců do 1 roku		5	0	
	z toho:	přerušeno	5	0	
		v tom:	přerušeno z důvodu prohlášení úpadku/konkursu	5	0
			přerušeno z důvodu dědického řízení	5	0
			přerušeno z ostatních důvodů	3	0
	přes 1 rok		5	0	
	z toho:	přerušeno	5	0	
		v tom:	přerušeno z důvodu prohlášení úpadku/konkursu	5	0
přerušeno z důvodu dědického řízení			5	0	
přerušeno z ostatních důvodů			5	0	
Nepravomocně vyřízené celkem			6	711	
v tom:	u soudu I. stupně		6	711	
	u odvolacího soudu		6	0	
z toho:	přerušené		6	0	
	v tom:	přerušeno z důvodu prohlášení úpadku/konkursu	6	0	
		přerušeno z důvodu dědického řízení	6	0	
		přerušeno z ostatních důvodů	6	0	
Pravomocně skončené věci			6	199	

Zdroj: ČESKO, MINISTERSTVO SPRAVEDLNOSTI. Výkazy soudů a státních zastupitelství [online].